



БҮЙРЫҚ

2026 жыл 06 қантар
Астана қаласы

П Р И К А З

№ 9-Ө
г. Астана

Об утверждении внутренних нормативных документов в сфере противодействия коррупции

В соответствии с подпунктом 1) пункта 15 Приказа Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) «Об утверждении Типового положения об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора» утвержденного от 31 марта 2023 года № 112. **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить внутренние нормативные документы Института в сфере противодействия коррупции:

- Политика по противодействию коррупции в РГП на ПХВ «НИИ курортологии и медицинской реабилитации МЗ РК»;
- Инструкция по противодействию коррупции для работников РГП на ПХВ «НИИ курортологии и медицинской реабилитации МЗ РК»;
- Политика выявления и урегулирования конфликта интересов в РГП на ПХВ «НИИ курортологии и медицинской реабилитации МЗ РК»;
- Порядок информирования работниками РГП на ПХВ «НИИ курортологии и медицинской реабилитации МЗ РК» о фактах или возможных фактах нарушения антикоррупционного законодательства.

2. Руководителям подразделений Института, обеспечить ознакомление с вышеуказанными документами подчиненных им работников.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на комплаенс-офицера Бикенова А.Ж.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор



С.Каиргельдина

Согласовано:

Заместитель директор
по организационно-методической работе

 К. Текебаев

Заместитель директора по экономическому
административно-хозяйственному обеспечению

 Н. Нысамбаев



БҰЙРЫҚ

2026 жыл 06 қантар
Астана қаласы

П Р И К А З

№ 9-0
г. Астана

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы ішкі нормативтік құжаттарды бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының 2023 жылғы 31 наурыздағы № 112 бұйрығымен бекітілген «Квазимемлекеттік сектор субъектілерінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет көрсету жөніндегі үлгілік ережені бекіту туралы» бұйрығының 15-тармағының 1) тармақшасына сәйкес:
БҰЙЫРАМЫН:

1. Институттың сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы ішкі нормативтік құжаттары бекітілсін:

- «Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің Курортология және медициналық оңалту ғылыми-зерттеу институты» шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік кәсіпорнындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат;
- «Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің Курортология және медициналық оңалту ғылыми-зерттеу институты» шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік кәсіпорнының қызметкерлеріне арналған сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулық;
- «Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің курортология және денсаулық ғылымдары оңалту ғылыми-зерттеу институттары» шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік кәсіпорнының мүдделер қақтығыстың анықтау және шешу саясаты;
- «Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің Курортология және медициналық оңалту ғылыми-зерттеу институты» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының қызметкерлерін сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу фактілері немесе ықтимал фактілері туралы хабардар ету тәртібі.

2. Институттың құрылымдық бөлімшелерінің басшылары өздерінің қарамағындағы қызметкерлердің жоғарыда аталған құжаттармен танысуын қамтамасыз етеді.

3. Осы бұйрықтың орындалуын қадағалау комплаенс-офицер А.Ж. Бикеновке жүктелсін.

4. Осы бұйрық қол қойылған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Директор



С.Каиргельдина

Келісілді:

Экономикалық және әкімшілік-шаруашылық
қамтамасыз ету жөніндегі директордың орынбасары _____ Н.Нысамбаев

Ұйымдастыру және әдістемелік жұмыс
жөніндегі директордың орынбасары _____ Қ.Текебаев

**Политика по противодействию коррупции и коммерческому подкупу
для работников РГП на ПХВ «Научно-исследовательский институт
курортологии и медицинской реабилитации» МЗ РК**

1. Общие положения

1. Настоящая Политика противодействия коррупции Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения РГП на ПХВ «Научно-исследовательский институт курортологии и медицинской реабилитации» МЗ РК Министерства здравоохранения Республики Казахстан (далее — Предприятие) разработана в соответствии с действующим антикоррупционным законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Предприятия. Политика является внутренним документом Предприятия, регламентирующим основные принципы, подходы и требования к организации внутреннего контроля в целях противодействия коррупции, определяет управленческие и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней.

2. Настоящая Политика устанавливает:

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

3. Основной целью настоящей Политики является разработка и внедрение системы мер по выявлению, изучению, ограничению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, формированию антикоррупционной культуры и высоким стандартам поведения работников Предприятия.

2. Область применения

4. Настоящая Политика является обязательной для ознакомления, исполнения и неукоснительного соблюдения.

5. Настоящая Политика подлежит размещению на веб — сайте Предприятия.

3. Термины и определения

6. В настоящей Политике используются следующие термины и определения:

- 1) антикоррупционное законодательство Республики Казахстан - Закон Республики Казахстан «О противодействии коррупции» и иные

нормативно-правовые акты по вопросам противодействия коррупции;

2) **конфликт интересов** - противоречие между личными интересами работников и их должностными обязанностями, при которых личные интересы указанных лиц могут привести к ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей;

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

4) **коррупционный риск** — возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

5) **противодействие коррупции** — деятельность Предприятия в пределах своих полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по формированию антикоррупционной культуры, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений, и устранению их последствий;

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

4. Цель и задачи в области противодействия коррупции

7. Целью противодействия коррупции в Предприятии является минимизация риска вовлечения должностных и приравненных к ним лиц в коррупционную деятельность.

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

1) формирование понимания нулевой терпимости к любым коррупционным проявлениям;

2) обобщение и разъяснение основных требований антикоррупционного законодательства Республики Казахстан, которые могут применяться;

3) установление обязанности должностных и приравненных к ним лиц Предприятия знать и соблюдать принципы и требования антикоррупционного законодательства Республики Казахстан, настоящей Политики, а также осуществлять адекватные процедуры по предупреждению и предотвращению коррупции;

4) разработка и внедрение антикоррупционных мер, направленных на предупреждение и противодействие коррупции, минимизацию и (или) ликвидацию последствий коррупционных правонарушений.

5. Основные принципы противодействия коррупции

9. Основными принципами противодействия коррупции являются:

1) **нулевая терпимость к любым проявлениям коррупции** — Предприятия 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 должностных и приравненных к ним лиц Предприятия, действующих от имени предприятия, прямо или косвенно, лично или через какое-либо посредничество участвовать в коррупционных действиях;

2) **неотвратимость наказания** — Предприятия заявляет о неотвратимости наказания работников вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений при исполнении своих должностных обязанностей;

3) **эффективность антикоррупционных процедур** — Предприятия стремится сделать процедуры максимально прозрачными, ясными, выполнимыми, которые обеспечивают простому их реализации и получение значимого результата;

4) **взаимодействие и координация** — Предприятия обеспечивает взаимодействие и сотрудничество в области антикоррупционной деятельности с государственными органами, а также координацию действий в процессе противодействия коррупции.

6. Требования антикоррупционного законодательства Республики Казахстан и обязательства по его исполнению

10. В соответствии с антикоррупционным законодательством Республики Казахстан, коррупционными преступлениями/правонарушениями, за которые предусмотрена ответственность, являются следующие (но не ограничиваются перечисленными):

1) присвоение или растрата вверенного чужого имущества, совершенные должностным и приравненным к ним лицом, если данные деяния сопряжены с использованием им своего служебного положения;

2) легализация (отмывание) денег и (или) иного имущества, полученных преступным путем, совершенные с использованием им своего служебного положения;

3) злоупотребление должностными полномочиями, превышение власти или должностных полномочий;

4) незаконное участие в предпринимательской деятельности;

5) получение взятки, дача взятки, посредничество во взяточничестве;

6) служебный подлог;

7) бездействие по службе;

8) злоупотребление властью, превышение или бездействие власти;

9) халатность;

10) предоставление незаконного материального вознаграждения физическими и юридическими лицами;

11) получение незаконного материального вознаграждения должностным и приравненным лицом;

12) принятие на работу лиц, ранее совершивших коррупционное преступление.

11. Предприятие, ее должностные и приравненные к ним лица обязаны соблюдать нормы антикоррупционного законодательства, а также принципы и требования настоящей Политики. При реализации настоящей Политики Предприятие исходит из того, что ее должностным и приравненным к ним лицам прямоили косвенно, лично или через третьих лиц запрещается участвовать в коррупционных действиях, а именно:

1) предлагать, обещать или осуществлять дачу взятки, т.е. предоставление или обещание предоставить любую финансовую или иную выгоду/преимущество с умыслом побудить какое-либо лицо выполнить его должностные обязанности ненадлежащим образом;

2) требовать, соглашаться принять или принимать взятки, то есть получение или согласие получить любую финансовую или иную выгоду/преимущество за исполнение своих должностных обязанностей ненадлежащим образом;

3) предлагать, обещать или осуществлять платежи, за исключением предусмотренных применимым законодательством, преподносить подарки лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, а также лицам, приравненным к ним за ускорение или упрощение установленных процедур;

4) предлагать, обещать или осуществлять платежи третьим лицам при наличии подозрения, что платежи могут быть использованы для ускорения или упрощения установленных процедур;

5) предлагать, обещать или предоставлять трудоустройство в Предприятие (в том числе на временной основе) в обмен на получение личной выгоды;

6) способствовать принятию или принимать завышенные или фиктивные платежи от третьих лиц;

7) дарить или получать подарки или знаки гостеприимства, противоречащие требованиям антикоррупционного законодательства Республики Казахстан и внутренним документам Предприятия.

12. Должностные и приравненные к ним лица в своей профессиональной деятельности должны строго соблюдать следующие нормы поведения:

1) выполнять требования законодательства Республики Казахстан и настоящей Политики;

2) быть честными и порядочными в деловых отношениях, воздерживаться от любых недобросовестных способов ведения должностных обязанностей;

3) не допускать совершение действий, способных дискредитировать Предприятия;

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 осуществлении предпринимательской 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.

При возникновении сомнений в отношении правильности своих действий или по любым другим нормам поведения должностные и приравненные к ним лица могут обратиться к вышестоящему руководству Предприятия.

7. Комплекс мер по предупреждению и противодействию коррупции

13. В некоторых областях деятельности Предприятия возможно возникновение коррупционного риска. К таким областям относятся, но не ограничиваются перечисленными:

- 1) подарки и представительские расходы;
- 2) управление персоналом.

8. Подарки и представительские расходы

Предприятия поощряет атмосферу честности и прозрачности в отношении деловых подарков и расходов на деловое гостеприимство.

14. Обмен подарками с третьими лицами, должны отвечать следующим критериям:

- 1) полностью соответствовать нормам действующего законодательства Республики Казахстан;
- 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 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 для Предприятия, его должностных и приравненных к ним лиц.

15. Запрещается принимать подарки и знаки гостеприимства от любого потенциального участника закупок, осуществляемых Предприятием. При возникновении сомнений соответствия делового подарка или мероприятия требованиям настоящей Политики, должностному и приравненному к ним лицу следует проконсультироваться с работником управления кадровой работы и непосредственным вышестоящим руководителем.

9. Предотвращение и разрешение конфликта интересов

16. Управление конфликтом интересов является одним из важнейших антикоррупционных механизмов. Предприятие уделяет большое внимание предотвращению реализации рисков, связанных с конфликтом интересов, и их урегулированию.

17. Должностные и приравненные к ним лица 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) должностные и приравненные к ним лица обязаны в письменной форме довести данную информацию до сведения непосредственного руководителя либо вышестоящего руководства Предприятия.

10. Идентификация и оценка коррупционных рисков

18. Предприятие проводит оценку коррупционных рисков, а также разрабатывает меры по их минимизации в соответствии с внутренними документами.

19. Целью идентификации и оценки коррупционных рисков является выявление тех видов деятельности и бизнес-процессов предприятия, которые подвержены рискам несоблюдения антикоррупционного законодательства, и где высока вероятность совершения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды предприятия.

20. Идентификация, оценка коррупционных рисков производится на основании антикоррупционного мониторинга и внутреннего анализа коррупционных рисков.

11. Разработка антикоррупционных стандартов, формирование антикоррупционной культуры

Антикоррупционные стандарты - установленная для деятельности Предприятия система рекомендаций, направленная на предупреждение коррупции в соответствии с Антикоррупционным стандартом, утвержденным директором Предприятия.

21. Задачами антикоррупционного стандарта является:

- 1) формирование устойчивого антикоррупционного поведения лиц, работающих в Предприятии;
- 2) своевременное выявление коррупционных проявлений и предотвращение их негативных последствий;
- 3) формирование антикоррупционной культуры;
- 4) антикоррупционное образование.

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

Формирование антикоррупционной культуры является долгом каждого работника и осуществляется путем проведения разъяснительной работы и иных мер, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

23. Антикоррупционное образование — непрерывный процесс воспитания и обучения, осуществляемый в целях нравственного, интеллектуального, культурного развития и формирования активной гражданской позиции неприятия коррупции личностью.

12. Сообщения о коррупционных правонарушениях

24. Если имеется какое-либо свидетельство о том, что в Предприятии имеет место коррупционное правонарушение, об этом необходимо незамедлительно сообщить вышестоящему руководителю и работнику управления кадровой работы.

13. Служебные расследования коррупционных правонарушений

25. По всем сообщениям о коррупционных правонарушениях в Предприятии управлением кадровой работы в разумные сроки проводится проверка либо служебное расследование.

26. 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.

14. Взаимное сотрудничество

27. Предприятие сотрудничает с уполномоченными государственными органами и организациями, а также третьими лицами в области противодействия коррупции на основе принципа взаимности, в целях:

1) информирования о случаях совершения нарушений, имеющих признаки коррупции;

2) предоставления комментариев/участие в совещаниях (встречах) по запросам уполномоченных государственных органов и организаций, связанных с вопросами антикоррупционного законодательства.

15. Ответственность

28. Должностные и приравненные к ним лица Предприятия несут установленную законодательством Республики Казахстан ответственность за совершение коррупционных правонарушений.

29. Ответственность за исполнение требований настоящей Политики несут должностные и приравненные к ним лица, управление кадровой работы в рамках своей компетенции.

Разработчик

должность

подпись

фамилия, инициалы

Комплаенс-офицер

Бикенов А.Ж.

Подтверждение

Пожалуйста, отметьте соответствующие ячейки

- ☐ Я подтверждаю, что изучил(а) и понял(а) Политику противодействия коррупции в Республиканском государственном предприятии на праве хозяйственного ведения «Научно-исследовательский институт курортологии и медицинской реабилитации» Министерства здравоохранения Республики Казахстан.
- ☐ Я обязуюсь строго соблюдать антикоррупционные стандарты и ограничения, а также следовать требованиям, установленным Политикой противодействия коррупции в Республиканском государственном предприятии на праве хозяйственного ведения «Научно-исследовательский институт курортологии и медицинской реабилитации» Министерства здравоохранения Республики Казахстан.
- ☐ Я согласен(на) один раз в год в течение срока исполнения трудовых и/или должностных обязанностей подтверждать, что я изучил(а), понял(а) и обязуюсь следовать требованиям, установленным Политикой противодействия коррупции в Республиканском государственном предприятии на праве хозяйственного ведения «Научно-исследовательский институт курортологии и медицинской реабилитации» Министерства здравоохранения Республики Казахстан.
- ☐ Я уведомлен(а) о том, что в случае нарушения мною Политики противодействия коррупции в Республиканском государственном предприятии на праве хозяйственного ведения «Научно-исследовательский институт курортологии и медицинской реабилитации» Министерства здравоохранения Республики Казахстан меня могут привлечь к дисциплинарной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности, в том числе освободить от занимаемой должности, в порядке, установленном законодательными актами Республики Казахстан.
- ☐ Я обязуюсь принимать меры по недопущению и предотвращению любой возможности возникновения конфликта интересов и незамедлительно уведомлять Работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в целях урегулирования конфликта интересов.

Пожалуйста, распишитесь здесь

Ф.И.О.

Подпись _____

Дата _____

ҚР ДСМ «Курортология және медициналық оңалту ғылыми-зерттеу институты» ШЖҚ РМК қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және коммерциялық пара беру жөніндегі нұсқаулық

1. Қолдану саласы

1. Осы Нұсқаулық сыбайлас жемқорлық бағытындағы іс-әрекеттерге не жататынын айқындайды, ҚР ДСМ «Курортология және медициналық оңалту ғылыми-зерттеу институты» ШЖҚ РМК (бұдан әрі - Кәсіпорын) қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлық сипатындағы жағдай туындаған жағдайда іс-қимыл тәртібін белгілейді.

2. Осы құжат кәсіпорынның барлық құрылымдық бөлімшелері мен лауазымды адамдарының танысуы және қолдануы үшін міндетті болып табылады.

3. Осы нұсқаулықта келтірілген талаптар ең аз қажетті болып табылады және нақты жағдай үшін толық және/немесе шектеу ретінде қарастырылмауға тиіс.

2-тарау. Глоссарий

4. Нұсқаулықта қолданылатын негізгі ұғымдар мен қысқартулар:

- **Сыбайлас жемқорлық** - жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың, лауазымды адамдардың жеке өзі немесе делдалдар арқылы мүліктік (мүліктік емес) игіліктер алу немесе алу мақсатында өздерінің лауазымдық (қызметтік) өкілеттіктерін және олармен байланысты мүмкіндіктерді заңсыз пайдалануы және немесе үшінші тұлғалар үшін артықшылықтар, сондай-ақ артықшылықтар мен артықшылықтар беру арқылы осы тұлғаларға пара беру.

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

- **Коммерциялық пара беру** - коммерциялық немесе өзге ұйымда басқару функцияларын орындайтын тұлғаға ақшаны, бағалы қағаздарды немесе өзге де мүлікті заңсыз 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.

- **Лауазымды тұлға** - тұрақты, уақытша немесе арнайы өкілеттік бойынша билік өкілінің функцияларын жүзеге асыратын не мемлекеттік органдарда, квазимемлекеттік сектор субъектілерінде, жергілікті өзін - өзі басқару органдарында, сондай-ақ Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерінде, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарында ұйымдық-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, бұл ретте аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өз лауазымдық өкілеттіктерін тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін.

- **Пара** - мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адам не оған теңестірілген адам, не 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 мүліктер, мүлікке құқық немесе мүліктік сипаттағы пайда.

- **Параны бопсалау** - адамның пара берушінің немесе ол өкілдік ететін адамдардың заңды мүдделеріне нұқсан келтіруі мүмкін әрекеттер жасау қатерімен пара талап етуі не құқық қорғау мүдделері үшін зиянды салдардың алдын алу мақсатында пара беруге мәжбүр болатын жағдайларды қасақана жасауы.

3-тарау. Жалпы ережелер

5. Қазақстан Республикасында пара алу және беру жөніндегі іс-әрекеттер заңға қайшы келеді және қылмыстық кодекс пен Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодекстің қолданысына жатады.

Егер ақша, өзге де мүлік, материалдық қызметтер түріндегі мүліктік пайда лауазымды адамның туыстары мен жақындарына оның келісімімен берілген болса 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 нысаны 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.

6. **Пара алу және пара беру**, содан кейін бір қылмыстық модельдің екі •толық жағы егер пара туралы айтатын болсақ, бұл пара алатын адам (пара алушы) және оны беретін адам (пара беруші) бар екенін білдіреді.

7. **Пара алу** - бұл ең қауіпті лауазымдық қылмыстардың бірі, әсіресе егер оны адамдар тобы жасаса немесе бопсалаумен бірге жүрсе, бұл лауазымды адамның заңды немесе заңсыз әрекеттері (әрекетсіздігі) үшін артықшылықтар мен артықшылықтар алуынан тұрады.

8. **Пара беру** - лауазымды адамды заңды немесе заңсыз іс-әрекеттер (әрекетсіздік) жасауға итермелеуге не берушінің пайдасына, оның ішінде жалпы қамқорлығы немесе қызмет бабындағы попыласы үшін қандай да бір артықшылықтар беруге, алуға бағытталған қылмыс.

9. Пара заттары болуы мүмкін:

- заттар, ақша, оның ішінде: валюта, банктік чектер және бағалы қағаздар, бағалы металдар мен тастардан жасалған бұйымдар, автомашиналар, Тамақ өнімдері, бейнетехника, тұрмыстық аспаптар және басқа да тауарлар, пәтерлер, саяжайлар, гараждар, жер учаскелері және басқа да жылжымайтын мүлік;

- артықшылықтары: емдеу, жөндеу және құрылыс жұмыстары, санаторий және туристік жолдамалар, шетелге сапарлар, ойын-сауық және басқа шығындарды ақысыз немесе арзан бағамен төлеу.

- параның жабық түрі-қарызға немесе жоқ қарызды өтеу түріндегі банктік несие, төмен бағамен сатып алынған тауарларға ақы төлеу, тауарларды жоғары бағамен сатып алу, пара алушыға, оның туыстарына, достарына жалақы төлеу арқылы жалған еңбек шарттарын жасау, жеңілдікпен несие алу, дәрістер, мақалалар, және кітаптар,

Казинода «кездейсоқ» ұтыс, қарызды кешіру, жалдау ақысын азайту, несие бойынша пайыздық мөлшерлемені арттыру және т. б.

10. 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.

Айта кету керек, кейбір сөздерді, өрнектерді және қимылдарды басқалар пара беру туралы өтініш (кеңес) ретінде қабылдауы мүмкін.

Мұндай өрнектерге мыналар жатады, мысалы:

- «Мәселені шешу қиын, бірақ мүмкін»;
- «Рахметті нанға жағып жемейсің»;
- «Келісейік»;
- «Барынша күшті дәлелдер қажет»;
- «Параметрлерді талқылау керек»;
- «Ал, біз не істейміз?» және т. б.

Ұйымдардың өкілдерімен және азаматтармен, әсіресе шенеуніктердің шешімдері мен іс-әрекеттеріне байланысты белгілі бір тақырыптарды талқылау пара беру туралы өтініш ретінде де қабылдануы мүмкін.

Мұндай тақырыптардың қатарына, мысалы:

- жалақының төмен деңгейі және белгілі бір қажеттіліктерді іске асыруға ақшалай қаражаттың жетіспеушілігі;
- белгілі бір мүлікті сатып алуға, сол немесе басқа қызметті алуға, туристік сапарға шығуға деген ұмтылыс;

- лауазымды тұлғаның туыстарында жұмыстың болмауы;
- лауазымды тұлғаның балаларының білім беру мекемелеріне түсу қажеттілігі және т. б.

Шенеуніктен шығатын белгілі бір ұсыныстар, әсіресе егер олар ұйымдардың өкілдеріне және пайдасы олардың шешімдері мен әрекеттеріне байланысты азаматтарға бағытталған болса, пара беру туралы өтініш ретінде қабылдануы мүмкін. Бұл мұндай ұсыныстар жақсы ниетпен айтылған және шенеуніктің жеке пайдасына ешқандай қатысы жоқ болған жағдайда да мүмкін. Мұндай ұсыныстарға, мысалы, мыналар жатады:

- лауазымды адамға және (немесе) оның туыстарына жеңілдік беру;
- анықталған бұзушылықтарды жою, мемлекеттік келісімшарт шеңберінде жұмыстарды орындау, қажетті құжаттарды дайындау үшін нақты компанияның және (немесе) сарапшылардың қызметтерін пайдалану;
- белгілі бір қайырымдылық қорына ақша салу;
- нақты спорт командасын қолдау және т. б.

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

Арандатушылық:

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

- келушілер орналасқан қызметтік үй-жайларды және жеке заттарды (киім, портфельдер, сөмкелер және т. б.) қараусыз қалдырмау;
- келуші кеткеннен кейін жұмыс орнында немесе жеке заттарында қандай да бір бөгде заттар табылған жағдайда, дербес әрекет жасамай-ақ, басшылыққа дереу хабарлау.

Пара алу:

• пара беру және/немесе коммерциялық пара беру тақырыбын қабылдауға дайын немесе үзілді-кесілді бас тарту ретінде түсіндірілуі мүмкін асығыс мәлімдемелерге жол бермей, өте сақ, сыпайы, сыпайы болу;

• Сізге ұсынылған шарттарды мұқият тыңдап, есте сақтау (сомалардың мөлшері, тауарлардың атауы және қызметтердің сипаты, пара беру мерзімі мен тәсілдері, коммерциялық пара беру нысаны, мәселелерді шешу реттілігі);

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

• өзіңіз үшін әңгіме бастама көтермеу, көбірек «кездесуге жұмыс жасаңыз», сұхбаттасушыға «сөйлеуге», сізге мүмкіндігінше көп ақпарат беруіне мүмкіндік беру;

• пара беруге немесе коммерциялық пара беруге келіскен жағдайда Сіздің мәселенізді шешудің кепілдіктері туралы сұрау;

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

• осы факті туралы жоғары тұрған басшылыққа қызметтік жазба түрінде

хабарлау;

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға дайындалып жатқан қылмыс туралы жазбаша немесе ауызша хабарласу.

12. Мүдделер қақтығысы:

- мүдделер қақтығысының кез келген мүмкіндігіне мұқият болу;
- мүдделер қақтығысының туындауының кез келген мүмкіндігін болдырмау жөнінде шаралар қабылдау;
- тікелей бастығыңызға мүдделер қақтығысы туралы немесе оның туындау мүмкіндігі туралы 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 және (немесе) мүдделер қақтығысының туындауына себеп болған пайдадан бас тартуына дейін өзгерту;
- қызметтік мінез-құлыққа қойылатын талаптарды сақтау және мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі комиссия құру.

Әр адам өз шешімін таңдауда еркін. Бірақ еркін тұлға ретінде ол қылмыстың жазалануы керек екенін түсінбейді

4-тарау. Егер сіз сыбайлас жемқорлыққа қарсы тұру туралы шешім қабылдаған болсаңыз сіздің әрекеттеріңіз

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

14. 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.

15. 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:

- лауазымды тұлғалардың қайсысы (тегі, аты, әкесінің аты, лауазымы, мекеменің атауы) Сізден пара алады немесе коммерциялық құрылымдардың қайсысы сізді пара алуға итермелейді;
- бопсаланатын параның (пара берудің) сомасы мен сипаты қандай;
- қандай нақты әрекеттер (немесе әрекетсіздік) үшін Сіз пара аласыз немесе коммерциялық пара аласыз;
- қай уақытта, қай жерде және қалай тікелей пара беру керек немесе коммерциялық пара беру керек.

5-тарау. Сыбайлас жемқорлық жағдайындағы қызметкерлердің іс-әрекеттері

16. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жүгінумен қатар, қызметкерлер осы Нұсқаулыққа сәйкес басшылықты хабардар ету жөнінде шаралар қабылдауы тиіс.

Әкімшілік-құқықтық бөлімнің қызметкерлері директорға және офицерге Сәйкестік туралы хабарлауы керек.

6-тарау. Басшылардың, қарамағындағылардың сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтары үшін жауаптылығы

17. Сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға бағытталған шараларды күшейту мақсатында бағыныстылары өздерінің функционалдық міндеттерін орындау кезінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық, коммерциялық пара беру және өзге де қылмыстық құқық бұзушылықтар жасаған және олардың кінәсі сотта дәлелденген басшылардың дербес жауапкершілігін көздейтін норма көзделген.

18. Кәсіпорын қызметкерін сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық, коммерциялық пара беру және өзінің функционалдық міндеттерін орындау кезінде өзге де қылмыстық құқық бұзушылықтар жасау фактілері бойынша қылмыстық қудалау орбитасына тартқан жағдайда, бұл қызметкер ҚР Еңбек кодексіне сәйкес сотқа дейінгі тергеп-тексеру жүргізу кезеңінде өзінің лауазымдық міндеттерін атқарудан шеттетіледі. Осы қызметкердің тікелей басшысы қызметкерді өзінің лауазымдық міндеттерін атқарудан шеттету жөнінде тиісті шаралар қолдануға міндетті.

19. Тәртіптік жауапкершілік мыналарды қамтиды:

- ескертулер;
- сөгіс;
- қатаң сөгіс;
- Еңбек кодексінде көзделген негіздер бойынша жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шартын бұзу.

Басшы өзінің тікелей қарамағындағыларға қатысты заңды күшіне енген соттың айыптау үкімі болған кезде немесе ақталмайтын негіздер бойынша (рақымшылық жасау, белсенді өкіну, тараптардың татуласуы және т.б.) қылмыстық істі тоқтату туралы шешім қабылдаған кезде жұмыстан шығаруға өтініш беруге тиіс.

Жұмыстан босату туралы шешім қабылдау және тәртіптік жаза қолдану директордың құзыреті болып табылады.

Бұл ретте, жоғарыда аталған жауапкершілік «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 24-бабына сәйкес тікелей бағынысты адам жасаған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактісі туралы дербес хабарлаған басшылыққа қолданылмайды.

20. Кәсіпорын қызметкері өзінің функционалдық міндеттерін атқарған кезде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық, коммерциялық пара беру және өзге де қылмыстық құқық бұзушылық фактісі туралы хабарлаған немесе кәсіпорын қызметкерлері өзінің функционалдық міндеттерін атқарған кезде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға, коммерциялық пара беруге және өзге де қылмыстық құқық бұзушылықтарға өзге де жолмен жәрдемдесетін қызметкер

мемлекеттің қорғауында болады және Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген тәртіппен көтермеленеді.

21. Осы Ережелер заңға сәйкес жауаптылыққа жататын сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактісі туралы көрінеу жалған ақпарат хабарлаған адамдарға қолданылмайды.

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

7-тарау. Қорытынды ережелер

1. Нұсқаулық Кәсіпорын директоры қол қойған сәттен бастап қолданысқа енгізіледі.

2. Нұсқаулыққа енгізілетін өзгерістер/толықтырулар оны директор бекіткен күннен бастап күшіне енеді.

Әзірлеуші

лауазымы

қолы

тегі, аты-жөні

Комплаенс-офицер

А.Ж.Бикенов

**Инструкция по противодействию коррупции
Республиканского государственного предприятия
на праве хозяйственного ведения «Научно-исследовательский институт
курортологии и медицинской реабилитации» Министерства
здравоохранения Республики Казахстан**

1. Общие положения

1.1. Инструкция по противодействию коррупции Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Научно-исследовательский институт курортологии и медицинской реабилитации» Министерства здравоохранения Республики Казахстан (далее – Инструкция) - внутренний документ Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Научно-исследовательский институт курортологии и медицинской реабилитации» Министерства здравоохранения Республики Казахстан (далее – Институт), которая разработана в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции» (далее – Закон) и другими нормативными правовыми актами в области противодействия коррупции.

1.2. Инструкция определяет алгоритм действий работников в случае возникновения коррупционной ситуации.

1.3. Приведенные в Инструкции рекомендации не являются исчерпывающими либо ограничивающими в том или ином конкретном случае.

1.4. Инструкция является обязательной для ознакомления и неукоснительного её соблюдения всеми работниками Предприятия вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

1.5. Инструкция подлежит размещению на веб-сайте Предприятия.

1.6. Термины и определения, используемые в настоящей Инструкции:

1) **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;

2) **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;

3) **антикоррупционная политика** – правовые, административные и организационные меры, направленные на снижение коррупционных рисков, повышение доверия общества к деятельности государственных органов, и иные меры в соответствии с настоящим Законом;

4) **антикоррупционные ограничения** – ограничения, установленные настоящим Законом и направленные на предупреждение коррупционных правонарушений;

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

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

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

8) **комплаенс-служба** - структурное подразделение Института, исполняющие функции антикоррупционных комплаенс-служб, основной задачей которых является обеспечение соблюдения соответствующей организацией и ее работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

2. Основные коррупционные риски

2.1. Основной деятельностью Института является оказание медицинских услуг, и соответственно, получение и дача взятки, а равно посредничество в её даче и получении являются наиболее вероятными коррупционным рисками.

Законодательством РК за совершение указанных противоправных действий установлены уголовная и административная ответственность.

При этом предусматривается ответственность, как получателя взятки, так и взяткодателя.

2.2. Одними из основных причин для дачи взятки могут являться следующие факторы:

- желанием пациента, либо его представителей (опекунами, близкими родственниками) оказать максимальную поддержку по оказанию качественных и неотложных медицинских услуг, особое внимание к пациенту;

- негативным и ментальностью и отношением к отечественной

медицине, порожденных вследствие негативных публикаций, либо трансляций в средствах массовой информации, некорректных высказываний малоизвестных коллег в медицинской сфере;

- ранее пациенты либо их близкие (знакомые) сталкивались с некачественным оказанием медицинских услуг, повлекшие осложнения и др.

2.3. Кроме основной деятельности Института могут присутствовать и коррупционные риски в сфере управления персоналом (трудовое законодательство), финансово-хозяйственной деятельности, в сфере государственных закупок.

2.4. В соответствии со ст.26 Закона, сделки, договоры, совершенные в результате коррупционных правонарушений, признаются судом недействительными в установленном законом Республики Казахстан порядке, по иску уполномоченных государственных органов, заинтересованных лиц или прокурора.

Принятие актов и совершение действий в результате коррупционных правонарушений являются основаниями для их отмены (признания недействительными) лицами, уполномоченными на отмену (прекращение действия) соответствующих актов, либо в судебном порядке по иску заинтересованных лиц или прокурора.

2.5. В соответствии со статьей 509 Гражданского кодекса Республики Казахстан не допускается дарение подарков:

- от имени малолетних и граждан, признанных недееспособными, их законными представителями;

- работникам лечебных, воспитательных учреждений, учреждений социальной защиты и других аналогичных учреждений гражданами, находящимися в них на лечении, содержании или воспитании, супругами и родственниками этих граждан.

Также не допускается дарение подарков государственным служащим и иным лицам, принявшим на себя антикоррупционные ограничения в соответствии с Законом, а также членам их семей за действия (бездействие) государственных служащих и иных лиц, принявших на себя антикоррупционные ограничения, в пользу дарителя, если такие действия входят в служебные полномочия указанных лиц, или эти лица, в силу должностного положения, могут способствовать таким действиям (бездействию).

2.6. Все работники Предприятия, во избежание провокаций на получение взяток, в первую очередь, полагаясь на свои морально-волевые качества, обязаны знать и неукоснительно соблюдать свои функциональные обязанности, предусмотренные должностными инструкциями, неукоснительно соблюдать требования Этического кодекса и Правил поведения сотрудников Института.

2.7. Руководители структурных подразделений Института на постоянной основе обязаны, с соблюдением установленных требований Этического кодекса и Правил поведения сотрудников, осуществлять

контроль за подчиненными, оказывать помощь молодым работникам и вновь принятому персоналу, предостерегать подчиненных от противоправных действий.

2.8. Наряду с ограничениями и ответственностью за коррупционные правонарушения законодательно предусмотрено содействие лицам, добровольно отказавшимся от коррупционного правонарушения.

2.9. Вышестоящий руководитель, руководство государственного органа, организации, уполномоченные государственные органы обязаны принять меры по поступившему сообщению о коррупционном правонарушении, в соответствии с законами Республики Казахстан.

3. Меры безопасности от провокации взятки и иных коррупционных правонарушений

3.1. С целью обезопасить себя от провокации взятки или попытки склонения к коррупционному правонарушению, работник Института должен строго придерживаться общих принципов служебного поведения, должностного регламента, а также выполнять определенные правила, основными из которых являются следующие:

1) стараться вести прием посетителей, обращающихся за решением каких-либо личных или служебных вопросов, в присутствии других лиц;

2) ставить стул для посетителей в отдалении от своего рабочего стола;

3) убирать с рабочего стола документы и другие предметы, под которые можно незаметно положить потенциальную взятку;

4) в случае, если работнику против его воли пытаются передать денежные средства, вручить какой-либо подарок - открыто, громко, словами и жестами, высказать свое негативное отношение к коррупционным правонарушениям (*необходимо помнить, что провокатор взятки может вести скрытую аудиозапись или видеосъемку вашей с ним беседы*);

5) внимательно выслушать и точно запомнить предложенные вам условия (*размеры сумм, наименование товаров и характер услуг, сроки и способы передачи взятки*) для передачи информации согласно п.5.1, главы 5 настоящей Инструкции;

6) не брать инициативу в разговоре на себя, больше «работать на прием», позволять потенциальному взяткодателю «выговориться», сообщить вам как можно больше информации;

7) при обнаружении у себя на рабочем столе, в шкафу, в ящике стола, в карманах одежды и т.д. какой-либо незнакомый вам предмет (пакет, конверт, коробку, сверток и т.п.), ни в коем случае не трогая его, пригласить кого-либо из коллег, вместе посмотреть, что находится внутри. Если там находится то, что можно считать взяткой, немедленно проинформировать своего непосредственного руководителя;

8) обо всех поступивших предложениях и попытках дать вам взятку, в письменном виде информировать своего непосредственного руководителя;

9) при наличии у вас диктофона постараться записать (скрытно) предложение о взятке;

10) не соглашаться на предложения встретиться для обсуждения каких-либо служебных вопросов вне служебного кабинета (на улице, в общественном транспорте, в автомобиле, в кафе и т.п.);

11) категорически запретить своим родственникам без вашего ведома принимать какие-либо материальные ценности (деньги, подарки и т.п.) от иных лиц, если передача материальных ценностей обусловлена исполнением ваших должностных обязанностей.

4. Косвенные признаки предложения взятки

4.1. Можно выделить следующие признаки, свидетельствующие о предложении взятки:

1) разговор взяткодателя состоит из односложных предложений, не содержащих открытых заявлений о том, что при положительном решении спорного вопроса он передаст вам деньги или окажет какие-либо услуги;

2) в ходе беседы взяткодатель, при наличии свидетелей или аудио--видеотехники, жестами или мимикой дает понять, что готов обсудить возможности решения вопроса в другой обстановке (в другое время, в другом месте);

3) сумма или характер взятки не озвучиваются, но соответствующие цифры могут быть написаны на листке бумаги, набраны на калькуляторе или на компьютере, или продемонстрированы потенциальному взяткополучателю иными способами;

4) взяткодатель может неожиданно переадресовать продолжение контакта другому человеку, напрямую не связанному с решением вопроса.

5. Действия работника, располагающего информацией о готовящемся, совершаемом или совершенном коррупционном правонарушении, а также поощрения лиц, сообщивших о факте коррупционного правонарушения

5.1. Лицо, располагающее информацией о готовящемся, совершаемом или совершенном коррупционном правонарушении, информирует об этом вышестоящего руководителя и (или) руководство государственного органа либо организации, сотрудником которой является, и (или) уполномоченные государственные органы.

5.2. Вышестоящий руководитель, руководство государственного органа, организации, уполномоченные государственные органы обязаны принять меры реагирования на поступившее сообщение о коррупционном правонарушении, в соответствии с законами Республики Казахстан.

5.3. Лицо, сообщившее о факте коррупционного правонарушения или

иным образом оказывающее содействие в противодействии коррупции, находится под защитой государства и поощряется в порядке, установленном Правительством Республики Казахстан.

Положения настоящего пункта не распространяются на лиц, сообщивших заведомо ложную информацию о факте коррупционного правонарушения, которые подлежат ответственности в соответствии с законом.

5.4. Информация о лице, оказывающем содействие в противодействии коррупции, является государственным секретом и предоставляется в порядке, установленном законом. Разглашение указанной информации влечет ответственность, установленную законом.

5.5. Правилами поощрения лиц, сообщивших о факте коррупционного правонарушения или иным образом оказывающих содействие в противодействии коррупции, утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 декабря 2015 года №1131, для лиц, сообщивших о факте коррупционного правонарушения или иным образом оказывающих содействие в противодействии коррупции, устанавливаются поощрения, осуществляемые в форме единовременного денежного вознаграждения.

6. Ответственность

6.1. Должностные лица и работники Института несут ответственность за неукоснительное соблюдение и исполнение требований настоящей Инструкции.

6.2. Несоблюдение норм и неисполнение требований настоящей Инструкции влечет меры дисциплинарного взыскания, в соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан.

6.3. За совершение коррупционных правонарушений законом установлена административная или уголовная ответственность.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящая инструкция вступает в силу после утверждения её приказом директора Института.

7.2. Изменения и дополнения в инструкцию вносятся приказом директора Института.

7.3. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан или Устава Института отдельные нормы настоящей Инструкции вступят с ними в противоречие, необходимо до внесения соответствующих изменений и дополнений в настоящую Инструкцию руководствоваться нормами законодательства Республики Казахстан или Уставом Предприятия.

**Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің
«Курортология және медициналық оңалту ғылыми-зерттеу
институты» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық
мемлекеттік кәсіпорнының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл
жөніндегі нұсқаулығы**

1. Жалпы ережелер

1.1. Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің «Курортология және медициналық оңалту ғылыми-зерттеу институты» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулығы (бұдан әрі – Нұсқаулық) - Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің «Курортология және медициналық оңалту ғылыми – зерттеу институты» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының ішкі құжаты (бұдан әрі - Институт), «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс – қимыл туралы» Қазақстан Республикасының Заңына (бұдан әрі- Заң) және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы басқа да нормативтік құқықтық актілерге сәйкес әзірленген.

1.2. Нұсқаулық сыбайлас жемқорлық жағдайы туындаған жағдайда қызметкерлердің іс-қимыл алгоритмін айқындайды.

1.3. Нұсқаулықта келтірілген ұсыныстар белгілі бір жағдайда толық немесе шектеулі емес.

1.4. Нұсқаулық Кәсіпорынның барлық қызметкерлері атқаратын лауазымына және атқаратын функцияларына қарамастан танысу және оны мүлтіксіз сақтау үшін міндетті болып табылады.

1.5. Нұсқаулық Кәсіпорынның веб-сайтында орналастырылуы керек.

1.6. Осы Нұсқаулықта қолданылатын терминдер мен анықтамалар:

1) **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, бұл ретте аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өздерінің лауазымдық міндеттерін орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін;

2) **сыбайлас жемқорлық** - жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың, лауазымды адамдардың жеке өзі немесе делдалдар арқылы мүліктік (мүліктік емес) игіліктерді алу немесе

алу мақсатында өздерінің лауазымдық (қызметтік) өкілеттіктерін және олармен байланысты мүмкіндіктерді заңсыз пайдалануы немесе үшінші тұлғалар үшін артықшылықтар, сол сияқты осы тұлғаларға игіліктер мен артықшылықтар беру арқылы пара беру;

3) **сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат** - сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін азайтуға, қоғамның мемлекеттік органдардың қызметіне сенімін арттыруға бағытталған құқықтық, әкімшілік және ұйымдастырушылық шаралар және осы Заңға сәйкес өзге де шаралар;

4) **сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулер** - осы Заңда белгіленген және сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алуға бағытталған шектеулер;

5) **сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық** - заңда әкімшілік немесе қылмыстық жауаптылық белгіленген, сыбайлас жемқорлық белгілері бар құқыққа қарсы кінәлі іс-әрекет (әрекет немесе әрекетсіздік);

6) **сыбайлас жемқорлық тәуекелі** - сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайлардың туындау мүмкіндігі;

7) **сыбайлас жемқорлықтың алдын алу** - сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл субъектілерінің алдын алу шаралары жүйесін әзірлеу және енгізу жолымен сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды зерделеу, анықтау, шектеу және жою жөніндегі қызметі;

8) **комплаенс-қызмет** - негізгі міндеті тиісті ұйымның және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету болып табылатын, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтердің функцияларын орындайтын институттың құрылымдық бөлімшесі.

2. Негізгі сыбайлас жемқорлық тәуекелдері

2.1. Институттың негізгі қызметі медициналық қызмет көрсету болып табылады, тиісінше пара алу және беру, сондай-ақ оны беру мен алудағы делдалдық сыбайлас жемқорлық тәуекелдері болып табылады.

Аталған заңсыз әрекеттерді жасағаны үшін РК заңнамасында қылмыстық және әкімшілік жауапкершілік белгіленген.

Бұл ретте пара алушының да, пара берушінің де жауапкершілігі көзделеді.

2.2. Пара берудің негізгі себептерінің бірі келесі факторлар болуы мүмкін:

- пациенттің не оның өкілдерінің (қамқоршыларының, жақын туыстарының) сапалы және шұғыл медициналық қызметтер көрсету бойынша барынша қолдау көрсетуге, пациентке ерекше назар аударуға тілегі;

- теріс жарияланымдар немесе бұқаралық ақпарат құралдарындағы трансляциялар, медицина саласындағы аз танымал әріптестердің дұрыс

емес мәлімдемелері салдарынан туындаған отандық медицинаға теріс және менталитетпен және көзқараспен;

- бұрын пациенттер немесе олардың жақындары (таныстары) асқынуларға әкеп соқтырған медициналық қызметтердің сапасыз көрсетілуіне тап болған.

2.3. Институттың негізгі қызметінен басқа персоналды басқару (еңбек заңнамасы), қаржы-шаруашылық қызмет, мемлекеттік сатып алу саласында сыбайлас жемқорлық тәуекелдері де болуы мүмкін.

2.4. Заңның 26-бабына сәйкес, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар нәтижесінде жасалған мәмілелерді, шарттарды сот уәкілетті мемлекеттік органдардың, мүдделі тұлғалардың немесе прокурордың талап-арызы бойынша Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген тәртіппен жарамсыз деп таниды.

Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың нәтижесінде актілерді қабылдау және іс-әрекеттер жасау тиісті актілердің күшін жоюға (қолданылуын тоқтатуға) уәкілеттік берілген адамдардың оларды жоюы (жарамсыз деп тануы) үшін не мүдделі тұлғалардың немесе прокурордың талап қоюы бойынша сот тәртібімен негіз болып табылады.

2.5. Қазақстан Республикасы Азаматтық Кодексінің 509- бабына сәйкес сыйлықтар беруге жол берілмейді:

- кәмелетке толмағандар мен әрекетке қабілетсіз деп танылған азаматтардың атынан олардың заңды өкілдері;

- емдеу, тәрбие мекемелерінің, әлеуметтік қорғау мекемелерінің және басқа да осыған ұқсас мекемелердің қызметкерлеріне осы азаматтардың емдеуіндегі, күтіп-бағуындағы немесе тәрбиелеуіндегі азаматтардың, жұбайлары мен туыстарының.

Сондай-ақ, мемлекеттік қызметшілерге және заңға сәйкес өзіне сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдаған өзге де адамдарға, сондай-ақ олардың отбасы мүшелеріне мемлекеттік қызметшілердің және өзіне сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдаған өзге де адамдардың әрекеттері (әрекетсіздігі) үшін, егер мұндай әрекеттер аталған адамдардың қызметтік өкілеттіктеріне кірсе, донордың пайдасына немесе осы адамдардың пайдасына сыйлықтар беруге жол берілмейді. лауазымдық жағдайына байланысты мұндай әрекеттерге (әрекетсіздікке) ықпал етуі мүмкін.

2.6. Кәсіпорынның барлық қызметкерлері пара алуға арандатушылықты болдырмау үшін, бірінші кезекте өзінің моральдық-еріктік қасиеттеріне сүйене отырып, лауазымдық нұсқаулықтарда көзделген өзінің функционалдық міндеттерін білуге және мүлтіксіз сақтауға, Институт қызметкерлерінің Әдеп кодексі мен мінез-құлық ережелерінің талаптарын мүлтіксіз сақтауға міндетті.

2.7. Институттың құрылымдық бөлімшелерінің басшылары тұрақты негізде Әдеп кодексінің және қызметкерлердің мінез-құлық қағидаларының белгіленген талаптарын сақтай отырып, бағыныстыларға бақылауды жүзеге асыруға, жас қызметкерлер мен жаңадан қабылданған қызметкерлерге

көмек көрсетуге, бағыныстыларды құқыққа қайшы әрекеттерден сақтандыруға міндетті.

2.8. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар үшін шектеулер мен жауапкершілікпен қатар, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтан өз еркімен бас тартқан адамдарға жәрдемдесу заң жүзінде көзделген.

2.9. Жоғары тұрған басшы, мемлекеттік органның, ұйымның басшылығы, уәкілетті мемлекеттік органдар Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық туралы келіп түскен хабарлама бойынша шаралар қабылдауға міндетті.

3. Параны арандатудан қауіпсіздік шаралары және өзге де сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар

3.1. Өзін пара арандатудан немесе сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылыққа итермелеу әрекетінен қорғау мақсатында институт қызметкері қызметтік мінез-құлықтың, лауазымдық Регламенттің жалпы қағидаттарын қатаң ұстануға, сондай-ақ белгілі бір ережелерді орындауға тиіс, олардың негізгілері мыналар болып табылады:

1) қандай да бір жеке немесе қызметтік мәселелерді шешуге өтініш білдірген келушілерді басқа адамдардың қатысуымен қабылдауға тырысуға;

2) келушілерге арналған орындықты жұмыс үстелінен алыс қойыңыз;

3) жұмыс үстелінен ықтимал пара қоюға болатын құжаттар мен басқа да заттарды алып тастауға;

4) егер қызметкер өз еркіне қарсы ақша қаражатын беруге, қандай да бір сыйлық беруге-Ашық, дауыстап, сөзбен және жест - ишарамен беруге, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарға өзінің теріс көзқарасын білдіруге тырысқан жағдайда *(пара арандатушы сіздің онымен әңгімелесуіңіздің жасырын аудиожазбасын немесе бейнетүсірілімін жүргізе алатынын есте ұстаған жөн)*;

5) осы Нұсқаулықтың 5-тарауының 5.1-тармағына сәйкес ақпарат беру үшін сізге ұсынылған шарттарды (сомалардың мөлшері, тауарлардың атауы және көрсетілетін қызметтердің сипаты, пара беру мерзімдері мен тәсілдері) мұқият тыңдауға және дәл есте сақтауға міндетті;

6) әңгімеде бастаманы өз мойнына алмау, «қабылдау үшін көбірек жұмыс істеу», әлеуетті пара берушіге «сөйлеуге» мүмкіндік беру, сізге мүмкіндігінше көп ақпарат беру;

7) жұмыс үстелінде, шкафта, үстел тартпасында, киім қалталарында және т. б. сізге таныс емес қандай да бір затты (пакет, конверт, қорап, бума және т. б.) тапқан кезде, ешбір жағдайда оған қол тигізбестен, әріптестерінің біреуін не екенін бірге көруге шақырыңыз ішінде. Егер пара деп санауға болатын нәрсе болса, дереу тікелей басшыңызға хабарлаңыз;

8) келіп түскен барлық ұсыныстар және сізге пара беру әрекеттері туралы, тікелей басшыңызға жазбаша түрде хабарлау;

9) егер сізде диктофон болса, пара туралы ұсынысты (жасырын) жазуға тырысыңыз;

10) қызметтік кабинеттен тыс (көшеде, қоғамдық көлікте, автомобильде, кафеде және т. б.) қандай да бір қызметтік мәселелерді талқылау үшін кездесуге ұсыныстарға келіспеуге;

11) егер материалдық құндылықтарды беру сіздің лауазымдық міндеттеріңізді орындауға байланысты болса, өз туыстарыңызға сіз білмей, басқа адамдардан қандай да бір материалдық құндылықтарды (ақша, сыйлықтар және т.б.) қабылдауға қатаң тыйым салуға.

4. Пара ұсынудың жанама белгілері

4.1. Пара ұсынысын көрсететін келесі белгілерді ажыратуға болады:

1) пара берушінің әңгімесі даулы мәселе оң шешілген жағдайда ол сізге ақша береді немесе қандай да бір қызмет көрсетеді деген ашық мәлімдемелері жоқ бір буынды сөйлемдерден тұрады;

2) әңгімелесу барысында пара беруші куәгерлер немесе аудио виде бейнетехника болған кезде, жест-ишарамен немесе мимикамен мәселені басқа жағдайда (басқа уақытта, басқа жерде) шешу мүмкіндіктерін талқылауға дайын екенін анық көрсетеді;

3) параның сомасы немесе сипаты айтылмайды, бірақ тиісті сандар қағаз парағына жазылуы, калькуляторда немесе компьютерде терілуі немесе әлеуетті пара алушыға өзге тәсілдермен көрсетілуі мүмкін;

4) пара беруші күтпеген жерден байланыстың жалғасын мәселені шешуге тікелей қатысы жоқ басқа адамға бағыттай алады.

5. Ақпараты бар қызметкердің іс-әрекеті

**дайындалып жатқан, орындалған немесе жасалған туралы
сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық, сондай-ақ сыбайлас
жемқорлық құқық бұзушылық фактісі туралы хабарлаған адамдарды
көтермелеу**

5.1. Дайындалып жатқан, жасалатын немесе жасалған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық туралы ақпараты бар адам бұл туралы жоғары тұрған басшыны және (немесе) мемлекеттік органның не қызметкері болып табылатын ұйымның басшылығын және (немесе) уәкілетті мемлекеттік органдарды хабардар етеді.

5.2. Жоғары тұрған басшы, мемлекеттік органның, ұйымның басшылығы, уәкілетті мемлекеттік органдар Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық туралы келіп түскен хабарламаға ден қою шараларын қолдануға міндетті.

5.3. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактісі туралы

хабарлаған немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға өзге де жолмен жәрдемдесетін адам мемлекеттің қорғауында болады және Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген тәртіппен көтермеленеді.

Осы тармақтың ережелері заңға сәйкес жауаптылыққа жататын сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактісі туралы көрінеу жалған ақпарат хабарлаған адамдарға қолданылмайды.

5.4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға жәрдем көрсететін адам туралы ақпарат мемлекеттік құпия болып табылады және заңда белгіленген тәртіппен беріледі. Аталған ақпаратты жария ету заңда белгіленген жауаптылыққа әкеп соғады.

5.5. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 30 желтоқсандағы №1131 қаулысымен бекітілген сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактісі туралы хабарлаған немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға өзге де жолмен жәрдемдескен адамдарды көтермелеу қағидаларында сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактісі туралы хабарлаған немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға өзге де жолмен жәрдемдескен адамдар үшін біржолғы ақшалай сыйақы нысанында жүзеге асырылатын көтермелеулер белгіленеді.

6. Жауапкершілік

6.1. Институттың лауазымды адамдары мен қызметкерлері осы Нұсқаулықтың талаптарын мүлтіксіз сақтауға және орындауға жауапты болады.

6.2. Нормаларды сақтамау және осы Нұсқаулықтың талаптарын орындамау Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес тәртіптік жаза шараларын қолдануға әкеп соғады.

6.3. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасағаны үшін заңмен әкімшілік немесе қылмыстық жауапкершілік белгіленген.

7. Қорытынды ережелер

7.1. Осы Нұсқаулық Институт директорының бұйрығымен бекітілгеннен кейін күшіне енеді.

7.2. Нұсқаулыққа өзгерістер мен толықтырулар Институт директорының бұйрығымен енгізіледі.

7.3. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасын немесе институт Жарғысын өзгерту нәтижесінде осы Нұсқаулықтың жекелеген нормалары олармен қайшы келсе, осы Нұсқаулыққа тиісті өзгерістер мен толықтырулар енгізілгенге дейін Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларын немесе кәсіпорын Жарғысын басшылыққа алу қажет.

Политика по выявлению и урегулированию конфликта интересов в РГП на ПХВ «Научно-исследовательский институт курортологии и медицинской реабилитации» МЗ РК

1. Область применения

1.1. Политика по выявлению и урегулированию конфликта интересов (далее - Политика) РГП на ПХВ «Научно-исследовательский институт курортологии и медицинской реабилитации» МЗ РК (далее - Институт) определяет ситуацию конфликта интересов и устанавливает обязанности должностных лиц и работников Института по предотвращению возникновения конфликта интересов и процедуру регулирования конфликта интересов;

1.2. Институт понимает, что должностные лица и работники Института могут иметь законные личные интересы вне рамок исполнения своих обязанностей/должностных обязанностей в Институте, но любой конфликт интересов между такими личными интересами и обязанностями/должностными обязанностями в Институте должен быть раскрыт и урегулирован в соответствии с Политикой.

2. Термины, определения и сокращения

2.1. Конфиденциальная информация – любая информация, в том числе служебная, которая имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, доступ к ней ограничен на законном основании и обладатель информации принимает меры к охране ее конфиденциальности. Сведения, которые представляют собой конфиденциальную информацию, определяются действующим законодательством, внутренними документами Института.

2.2. Конфликт интересов – ситуация, в которой личная заинтересованность работника или должностного лица Института влияет или может повлиять на беспристрастное исполнение им своих обязанностей/должностных обязанностей;

2.3. Личные интересы – личные имущественные выгоды или заинтересованность в получении личных выгод от Института, не связанных с получением заработной платы и других выплат, установленных внутренними документами Института;

3. Ответственность и полномочия

3.1. Настоящая Политика утверждается Директором Института;

3.2. Должностные лица и работники Института несут ответственность за исполнение настоящей Политики;

3.3. Ответственность за доведение до сведения работников Института требований Политики несет комплаенс – офицер и руководители структурных подразделений. Запись об ознакомлении должна быть оформлена в «Листе ознакомления»;

3.4. Ответственность за сохранность, несанкционированное копирование документов системы менеджмента и качества (СМК), в том числе настоящей Политики, находящихся в подразделении, и утечку служебной информации несут руководители подразделений.

4. Общие положения

4.1. Настоящая Политика разработана в соответствии с Законом Республики Казахстан «О государственном имуществе», уставом Института, Кодексом деловой этики Института.

4.2. Целью Политики является:

- Обеспечение справедливого, объективного и независимого процесса принятия решений в интересах Института;
- Минимизация рисков принятия управленческих и финансово-хозяйственных решений под влиянием частных интересов и связей;
- Создание единообразной системы управления реальными и потенциальными конфликтами интересов.

5. Ситуация конфликта интересов

5.1. Для целей Политики к ситуациям конфликта интересов относятся следующие ситуации:

1) Ситуация, при которой должностное лицо или работник Института занимает должность, находящуюся в непосредственной подчиненности должности, занимаемой его близким родственником;

2) Ситуация, при которой должностное лицо, работник Института или их близкий родственник является стороной в проекте или сделке, связанных с Институтом;

3) Ситуация, при которой должностное лицо, работник Института или их близкий родственник является аффилированным лицом организации, являющейся стороной в проекте или сделке, связанных с Институтом.

4) Ситуация, при которой должностное лицо, работник Института или их близкий родственник является аффилированным лицом, независимым директором или работником организации, которая конкурирует с Институтом в части оказания услуг, реализации проекта или заключения сделки с третьей стороной;

5) Любая коммерческая или иная заинтересованность (прямая или косвенная) в проектах, сделках, связанных с Институтом;

6) Ситуация, при которой должностное лицо, работник Института или их близкий родственник получают вознаграждение в виде денег, услуг и в иных формах

в связи с исполнением своих обязанностей/должностных обязанностей в Институте от физических лиц и/или организаций;

7) Ситуация, при которой должностное лицо или работник Института принимает подарки в связи с исполнением своих обязанностей/должностных обязанностей в Институте либо от лиц, зависимых от него по работе, за исключением символических знаков внимания и символических сувениров в соответствии с общепринятыми нормами вежливости и гостеприимства или при проведении протокольных и иных официальных мероприятий;

8) Ситуация, при которой должностное лицо, работник Института или их близкий родственник получает от поставщиков, подрядчиков или других контрагентов Института персональные скидки или другие исключительные преимущества, которые недоступны в общем порядке другим должностным лицам, работникам Института или их близким родственникам;

9) Ситуация, при которой должностное лицо или работник Института раскрывает конфиденциальную информацию, ставшую ему известной в силу исполнения своих обязанностей/должностных обязанностей, или любую другую информацию, раскрытие которой может оказать негативное влияние на интересы Института, а также любое использование должностным лицом, работником Института или их близким родственником конфиденциальной информации, связанной с Институтom, для получения личной выгоды;

10) Ситуация, при которой должностное лицо или работник Института принимает участие в обсуждении или принятии решения по вопросам оценки его работы переназначения (переизбрания), выплаты вознаграждения или иным вопросам в отношении самого себя;

11) Ситуация, при которой должностное лицо или работник Института использует в личных целях ресурсы, интеллектуальную собственность и оборудование Института.

6.2 Ситуация конфликта интересов, перечисленные в пункте 6.1. Политики, не является исчерпывающими. Для определения наличия конфликта интересов должностные лица и работники Института должны руководствоваться термином конфликта интересов, приведенным в разделе 3 Политики;

6.3 Если у работника Института существуют сомнения в наличии конфликта интересов, он должен представить своему непосредственному руководителю необходимую исчерпывающую информацию для разрешения возникшего вопроса и, при необходимости, проконсультироваться с комплаенс-офицером Института.

7. Обязанности должностных лиц и работников Института по предотвращению возникновения конфликта интересов

Комплаенс-офицер должен отслеживать и по возможности устранять потенциальные конфликты интересов на уровне должностных лиц, в том числе неправомерное использование собственности Института, и злоупотребления при выполнении должностных обязанностей.

Должностные лица и работники Института не должны принимать участие в рассмотрении и принятии решений по любой сделке между Институтom и ими

самими, а также любым из их близких родственников и несут ответственность за соблюдение данного требования.

Директор и заместители директора обязаны:

- 1) Не допускать возникновения ситуаций конфликта интересов;
- 2) Воздерживаться от участия в рассмотрении вопросов, в которых у них существует конфликт интересов, и принятия решений по ним;
- 4) Представлять Институту сведения о своих аффилированных лицах в срок, установленный Законом.

Работники обязаны:

- 1) Не допускать возникновения ситуаций конфликта интересов;
- 2) Воздерживаться от участия в рассмотрении вопросов, в которых у них существует конфликт интересов, и принятия решений по ним;
- 3) Доводить информацию об имеющемся конфликте интересов до своего непосредственного руководителя в соответствии с требованиями Политики;
- 4) Письменно подтверждать ознакомление с настоящей Политикой и Стандартом по урегулированию конфликта интересов Института и обязанность соблюдать их;

7.5 Должностные лица не могут выступать от имени и в интересах третьих лиц в отношениях с Институтом;

7.6 Работники Института не могут совершать сделки от имени Института ни в отношении себя лично, ни в отношении другого лица, представителем, которого они одновременно являются;

7.7 Вмешательство должностных лиц в деятельность подразделений, как входящих, так и не входящих в их непосредственное подчинение, в целях оказания воздействия на принятие решений о заключении Институтом сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, запрещается.

8 Порядок раскрытия конфликта интересов

В Институте устанавливаются следующие виды (основания) и сроки раскрытия конфликта интересов:

Первичное раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

2) Раскрытие сведений о конфликте интересов при переводе на вышестоящую должность, в другое структурное подразделение, при изменении функциональных обязанностей и полномочий;

3) Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуации, при которой наличие личной заинтересованности может привести либо привело к возникновению конфликта интересов;

4) Раскрытие сведений о конфликте интересов по результатам оценки коррупционных рисков в деятельности Института, проводимой Комплаенс-офицером/Комплаенс-службой Института;

5) Разовое раскрытие сведений в связи с утверждением настоящей Политики сведений.

Соккрытие и/или несвоевременное, неполное раскрытие наличия прямого или потенциального конфликта интересов должностными лицами и работниками

Института являются причинами и условиями возникновения коррупционных рисков, способствующих совершению коррупционных правонарушений в Институте;

Лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, доведение сведений до Комиссии по комплаенс-контролю и обеспечению качества, получение и обеспечение хранения материалов по разрешению конфликта интересов является комплаенс-офицер Института.

Урегулирование конфликта интересов

Органом по разрешению конфликтов интересов в Институте является Комиссия по комплаенс-контролю и обеспечению качества;

Для повышения эффективности работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов Института стремится создавать механизмы для своевременного и полного их выявления, а также для четкой координации действий всех органов Института по их урегулированию;

Должностные лица для урегулирования конфликтов интересов возникающих в Институте, обязаны:

- Выявлять возникающие конфликты интересов, определять их причины;
- Четко разграничивать компетенцию и ответственность органов Института;
- Обеспечить, чтобы должностные лица и работники Института;
- Воздерживались от участия в рассмотрении вопросов, в которых у них существует конфликт интересов, и принятия решений по ним.

Должностное лицо Института обязано немедленно в письменном виде сообщить Директору Института о наличии или возникновении конфликта интересов для принятия решения по урегулированию такого конфликта;

Работник Института обязан немедленно информировать своего непосредственного руководителя о наличии или возникновении конфликта интересов в целях урегулирования такого конфликта.

В случае невозможности урегулирования конфликта интересов на уровне структурного подразделения руководитель структурного подразделения обязан в течение одного рабочего дня представить руководителю, курирующему данное структурное подразделение, информацию о конфликте интересов, причинах его возникновения, мерах, которые были предприняты.

Руководитель, курирующий данное структурное подразделение, предпринимает все меры для урегулирования конфликта интересов. При невозможности урегулирования конфликта интересов вопрос об урегулировании такого конфликта выносится им на рассмотрение Комиссии по комплаенс-контролю и обеспечению качества Института;

Меры, предпринимаемые для урегулирования конфликта интересов:

1) Ограничение доступа должностного лица или работника Института к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы должностного лица или работника Института;

2) Отстранение (постоянное или временное) должностного лица или работника Института от участия в обсуждении вопросов, в которых у них существует или может существовать конфликт интересов, и принятия решений по ним;

3) Пересмотр и изменение обязанностей/должностных обязанностей должностного лица или работника Института;

4) Отчуждение должностным лицом или работником Института принадлежащего ему имущества, являющегося основанием возникновения конфликта интересов;

5) Отказ должностного лица или работника Института от своего личного интереса, порождающего конфликт интересов.

Перечень мер, приведенный в пункте 9.6 Политики, не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть применены иные меры в зависимости от специфики сложившейся ситуации, степени адекватности предпринимаемых мер целям урегулирования конфликта интересов.

10. Ответственность

Должностные лица и работники Института несут ответственность за исполнение Политики;

Руководители структурных подразделений (непосредственные руководители) Института несут ответственность за:

- Контроль соблюдения работниками подразделений требований; предусмотренных законодательством Республики Казахстан и Политикой;
- Выявление, незамедлительное информирование комплаенс-офицера; Институт о реальном и потенциальном конфликте интересов, выявленных фактах нарушения Политики;
- Принятие/реализацию мер по урегулированию конфликта интересов;
- Дачу обратной связи работнику.

Работники Института несут ответственность за:

- Соблюдение требований, предусмотренных законодательством Республики Казахстан и Политикой;
- Своевременное раскрытие сведений о реальном и потенциальном конфликте интересов, предоставление полной и достоверной информации.

В случае, если в работе по предупреждению или урегулированию конфликта интересов будут допущены нарушения требований законодательства Республики Казахстан, а также Политики, приведшие к причинению убытков Института, виновные в таком нарушении лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

При невозможности урегулирования конфликта интересов путем переговоров, он разрешается в судебном порядке.

11. Обеспечение доступности

11.1. Обеспечение подразделений экземплярами Политики осуществляется путем размещения на официальном сайте Института.

12. Хранение

12.1. После размещения на официальном сайте Института электронного варианта настоящей Политики исполнители знакомятся с ней и ставят свою подпись в листе ознакомления. В структурных подразделениях за ознакомление работников с Политикой отвечают начальники структурных подразделений;

Ответственность за несанкционированное использование тиражирование, учёт документа, сохранность несет руководитель структурного подразделения.

12.3 Полный вариант документа хранится в электронном виде, а титульный лист и лист ознакомления в распечатанном виде.

13 Анализ и актуализация

13.1 Проверка, анализ и актуализация Политики:

- При реорганизации/переименовании Института;
- При изменении стратегии, политики и целей Института в области качества;
- При обнаружении процессов несоответствий, при внутренних и/или

внешних аудитах;

- При изменениях законодательных, регламентирующих и контрактных требований по вопросам урегулирования конфликта интересов.

13.2 Проверка (ревью) Политики должна осуществляться один раз в год.

13.3 Ответственность за анализ и актуализацию Политики несет разработчик;

13.4 Актуализация Политики должна осуществляться разработчиком в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления новой информации;

13.5 Наличие соответствующих версий Политики в местах их применения обеспечивается электронными версиями;

13.6 Обеспечение и ответственность за наличие действующих версий документов на рабочих местах в подразделениях возлагается на руководителей подразделений.

14 Внесение изменений в Политику

Настоящая Политика пересматривается в случае изменения законодательства или по мере необходимости;

. В случае изменения требований законодательства Политика до момента ее изменения действует в части, не противоречащей действующему законодательству, на момент ее применения.

ҚР ДСМ «Курортология және медициналық оңалту ғылыми-зерттеу институты» ШЖҚ РМК қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және коммерциялық пара беру саясаты

1. Жалпы ережелер

1. Осы Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің ҚР ДСМ «Курортология және медициналық оңалту ғылыми-зерттеу институты» ШЖҚ РМК-ның (бұдан әрі — Кәсіпорын) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясаты Қазақстан Республикасының қолданыстағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасына және Кәсіпорынның ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді. Саясат сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мақсатында ішкі бақылауды ұйымдастырудың негізгі қағидаттарын, тәсілдері мен талаптарын регламенттейтін Кәсіпорынның ішкі құжаты болып табылады, сыбайлас жемқорлықтың алдын алу мен оған қарсы күрестің басқарушылық және ұйымдастырушылық негіздерін айқындайды.

2. Осы Саясат мыналарды белгілейді:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы мақсаттар мен міндеттер;

2) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттары;

3) Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасының талаптары және оны орындау жөніндегі міндеттемелер;

4) сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және оған қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралар кешені;

5) осы Саясатты сақтау үшін жауапкершілік.

3. Осы Саясаттың негізгі мақсаты сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға, сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыруға және Кәсіпорын қызметкерлерінің мінез-құлқының жоғары стандарттарына ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау, зерделеу, шектеу және жою жөніндегі шаралар жүйесін әзірлеу және енгізу болып табылады.

2. Қолдану саласы

4. Осы Саясат танысу, орындау және мүлтіксіз сақтау үшін міндетті болып табылады.

5. Осы Саясат Кәсіпорынның веб-сайтында орналастырылуға тиіс.

3. Терминдер мен анықтамалар

2. Бұл Саясатта келесі терминдер мен анықтамалар қолданылады:

1) **Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасы** - «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының Заңы және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі өзге де нормативтік-құқықтық актілер;

2) **мүдделер қақтығысы** - аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өздерінің лауазымдық міндеттерін тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін қызметкерлердің жеке мүдделері мен олардың лауазымдық міндеттері арасындағы қайшылық;

3) **сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық** - заңда әкімшілік және қылмыстық жауаптылық белгіленген, сыбайлас жемқорлық белгілері бар құқыққа қарсы кінәлі іс-әрекет (әрекет немесе әрекетсіздік);

4) **сыбайлас жемқорлық тәуекелі** - сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайлардың туындау мүмкіндігі;

5) **сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл** - Кәсіпорынның өз өкілеттіктері шегінде сыбайлас жемқорлықтың алдын алу, оның ішінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және жою, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды анықтау, жолын кесу, ашу және тергеп-тексеру және олардың салдарын жою жөніндегі қызметі;

6) **сыбайлас жемқорлықтың алдын алу** - алдын алу шаралары жүйесін әзірлеу және енгізу жолымен сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды зерделеу, анықтау, шектеу және жою жөніндегі қызмет;

4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы мақсат пен міндеттер

7. Кәсіпорындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың мақсаты лауазымды және оларға теңестірілген адамдарды сыбайлас жемқорлық қызметіне тарту тәуекелін азайту болып табылады.

8. Қойылған мақсатқа жету үшін осы саясат мынадай міндеттерді шешуді көздейді:

1) кез келген сыбайлас жемқорлық көріністеріне нөлдік төзімділік түсінігін қалыптастыру;

2) қолданылуы мүмкін Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасының негізгі талаптарын қорыту және түсіндіру;

3) Кәсіпорынның лауазымды және оларға теңестірілген адамдарының Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасының, осы саясаттың қағидаттары мен талаптарын білу және сақтау, сондай-ақ сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және болғызбау жөніндегі барабар рәсімдерді жүзеге асыру міндетін белгілеу;

4) сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға және оған қарсы іс-қимылға, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың салдарын барынша азайтуға және (немесе) жоюға бағытталған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды әзірлеу және енгізу.

5. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттары

9. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттары:

1) **сыбайлас жемқорлықтың кез келген көріністеріне нөлдік төзімділік** — Кәсіпорын өз қызметін жүзеге асыру кезінде кез-келген нысанда және көріністе сыбайлас жемқорлықтан толық бас тарту принципін ұстанады.

Сыбайлас жемқорлықтың кез келген көріністеріне нөлдік төзімділік қағидаты кәсіпорын атынан әрекет ететін кәсіпорынның лауазымды және оларға теңестірілген тұлғалары үшін тікелей немесе жанама түрде, жеке өзі немесе қандай да бір делдалдық арқылы сыбайлас жемқорлық әрекеттеріне қатысуға қатаң тыйым салуды білдіреді;

2) **жазаның бұлтартпастығы** — Кәсіпорындар атқаратын лауазымына, жұмыс өтіліне және өздерінің лауазымдық міндеттерін атқару кезінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасаған жағдайда өзге де жағдайларға қарамастан жұмыскерлерді жазалаудың бұлтартпастығы туралы мәлімдейді;

3) **Сыбайлас жемқорлыққа қарсы рәсімдердің тиімділігі** — Кәсіпорындар рәсімдерді барынша ашық, түсінікті, орындалатын етуге ұмтылады, бұл оларды іске асыруды және елеулі нәтиже алуды қамтамасыз етеді;

4) **өзара іс-қимыл және үйлестіру** - Кәсіпорындар сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет саласындағы мемлекеттік органдармен өзара іс-қимылды және ынтымақтастықты, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл процесінде іс-қимылдарды үйлестіруді қамтамасыз етеді.

6. Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасының талаптары және оны орындау жөніндегі міндеттемелер

10. Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасына сәйкес жауапкершілік көзделген сыбайлас жемқорлық қылмыстар/құқық бұзушылықтар мыналар болып табылады (бірақ аталғандармен шектелмейді):

1) лауазымды және оларға теңестірілген адам сеніп тапсырылған бөтен мүлікті иемдену немесе ысырап ету, егер бұл әрекеттер оның өзінің қызметтік жағдайын пайдалануына байланысты болса;

2) қылмыстық жолмен алынған, өзінің қызметтік жағдайын пайдалана отырып жасалған ақшаны және (немесе) өзге де мүлікті заңдастыру (жылыстату);

3) лауазымдық өкілеттіктерді теріс пайдалану, билікті немесе лауазымдық өкілеттіктерді асыра пайдалану;

4) кәсіпкерлік қызметке заңсыз қатысу;

5) пара алу, пара беру, паракорлыққа делдалдық ету;

6) қызметтік жалғандық;

7) қызмет бойынша әрекетсіздік;

8) билікті теріс пайдалану, билікті асыра пайдалану немесе әрекетсіздік;

9) немқұрайлылық;

10) жеке және заңды тұлғалардың заңсыз материалдық сыйақы беруі;

11) лауазымды және теңестірілген адамның заңсыз материалдық сыйақы алуы;

12) бұрын сыбайлас жемқорлық қылмыс жасаған адамдарды жұмысқа қабылдау.

11. Кәсіпорын, оның лауазымды және оларға теңестірілген тұлғалар сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың нормаларын, сондай-ақ осы саясаттың қағидаттары мен талаптарын сақтауға міндетті. Осы саясатты іске асыру кезінде Кәсіпорын оның лауазымды және оларға теңестірілген тұлғаларына тікелей немесе жанама түрде, жеке өзі немесе үшінші тұлғалар арқылы сыбайлас жемқорлық әрекеттеріне қатысуға тыйым салынатындығына негізделеді, атап айтқанда:

1) пара беруді ұсыну, уәде ету немесе жүзеге асыру, яғни кез-келген адамды өзінің лауазымдық міндеттерін тиісінше орындамауға шақыру ниетімен кез-келген қаржылық немесе басқа пайда/артықшылық беру немесе уәде беру;

2) пара беруді талап етуге, қабылдауға немесе қабылдауға, яғни өзінің лауазымдық міндеттерін тиісінше орындамағаны үшін кез келген қаржылық немесе өзге де пайда/артықшылық алуға келісуге немесе келісуге;

3) қолданыстағы заңнамада көзделгендерді қоспағанда, төлемдерді ұсынуға, уәде етуге немесе жүзеге асыруға, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға, сондай-ақ белгіленген рәсімдерді жеделдету немесе оңайлату үшін оларға теңестірілген адамдарға сыйлықтар ұсынуға;

4) төлемдер белгіленген рәсімдерді жеделдету немесе оңайлату үшін пайдаланылуы мүмкін деген күдік болған кезде үшінші тұлғаларға төлемдер ұсынуға, уәде беруге немесе жүзеге асыруға;

5) жеке пайда алу үшін Кәсіпорынға (оның ішінде уақытша негізде) жұмысқа орналасуды ұсынуға, уәде беруге немесе ұсынуға;

6) үшінші тұлғалардан жоғары немесе жалған төлемдерді қабылдауға немесе қабылдауға жәрдемдесу;

7) Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасының талаптарына және Кәсіпорынның ішкі құжаттарына қайшы келетін сыйлықтар немесе қонақжайлылық белгілерін беруге немесе алуға құқылы.

12. Лауазымды және оларға теңестірілген адамдар өздерінің кәсіби қызметінде келесі мінез құлық нормаларын қатаң сақтауы керек:

1) Қазақстан Республикасы заңнамасының және осы саясаттың талаптарын орындауға;

2) іскерлік қатынастарда адал және әдепті болуға, лауазымдық міндеттерін жүргізудің кез келген жосықсыз тәсілдерінен аулақ болуға;

3) Кәсіпорындардың беделін түсіруге қабілетті іс-әрекеттер жасауға жол бермеуге;

4) қызметтік жағдайын жеке және Кәсіпорынның құпия ақпараты, материалдық және материалдық емес активтерін мақсатта пайдаланбауға;

5) заңсыз әрекеттерге не олардың заңдылығы мен әдептілігіне қатысты күдік тудыруы мүмкін әрекеттерге жол бермеуге;

6) әріптестерінен сыбайлас жемқорлыққа қарсы жоғары құқықтық мәдениетті сақтауды қолдауға және талап етуге;

7) Кәсіпкерлік қызметті және (немесе) табыс алуға байланысты өзге де қызметті жүзеге асыру барысында біреуге жәрдем көрсетуден қалыс қалуға;

8) басқа қызметкерлерді сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар

жасауға көндірмеуге және мұндай әрекеттерді көтермелемеуге;

9) мүдделер қақтығысы болған кезде лауазымдық міндеттерді жүзеге асырмауға міндетті.

Егер олардың іс-әрекеттерінің дұрыстығына немесе кез-келген басқа мінез-құлық нормаларына күмән туындаса, лауазымды және оларға теңестірілген адамдар кәсіпорынның жоғары басшылығына жүгіне алады.

7. Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және оған қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралар кешені

13. Кәсіпорын қызметінің кейбір салаларында сыбайлас жемқорлық қаупі туындауы мүмкін. Мұндай салаларға мыналар жатады, бірақ тізімделгендермен шектелмейді:

- 1) сыйлықтар және өкілдік шығыстар;
- 2) персоналды басқару.

8. Сыйлықтар және өкілдік шығындар

Кәсіпорындар іскерлік сыйлықтар мен іскерлік қонақжайлылық шығындарына қатысты адалдық пен ашықтық атмосферасын ынталандырады.

14. Үшінші тұлғалармен сыйлықтар алмасу келесі өлшемшарттарға сәйкес келуі керек:

1) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларына толық сәйкес келуге;

2) ақылға қонымды негізделген, мөлшерлес болуға, қолма-қол немесе қолма-қол ақшасыз ақша қаражаты, бағалы қағаздар, бағалы металдар болып табылмауға және ақша қаражатының өзге де түрлерін немесе баламаларын білдірмеуге, сондай-ақ сән-салтанат нысанасы болып табылмауға;

3) қызмет, іс-әрекет, әрекетсіздік, жол бермеу, қамқоршылық, құқықтар беру, белгілі бір шешім қабылдау және т. б. үшін жасырын сыйақы немесе алушыға өзге де заңсыз немесе этикаға жат мақсатпен ықпал ету әрекеті болып табылмауға;

4) Кәсіпорын, оның лауазымды тұлғалары және оларға теңестірілген тұлғалар үшін іскерлік беделін жоғалтуға әкеп соғуы мүмкін тәуекел тудырмауға тиіс.

15. Кәсіпорын жүзеге асыратын сатып алудың кез келген әлеуетті қатысушысынан сыйлықтар мен қонақжайлылық белгілерін қабылдауға тыйым салынады. Іскерлік сыйлықтың немесе іс-шараның осы Саясаттың талаптарына сәйкестігіне күмән туындаған кезде лауазымды және оларға теңестірілген адам кадр жұмысы басқармасының қызметкерімен және тікелей жоғары тұрған басшымен кеңесу керек.

9. Мүдделер қақтығысының алдын алу және шешу

16. Мүдделер қақтығысын басқару сыбайлас жемқорлыққа қарсы маңызды тетіктердің бірі болып табылады. Кәсіпорын мүдделер қақтығысымен байланысты тәуекелдерді іске асырудың алдын алуға және оларды реттеуге көп көңіл бөледі.

17. Кәсіпорынның лауазымды және оларға теңестірілген тұлғалары

өздерінің қызметтік міндеттерін орындау кезінде Кәсіпорынның мүдделерін басшылыққа алуға және олардың жеке мүдделері Кәсіпорынның мүдделеріне қайшы келетін жағдайлардан немесе жағдайлардан аулақ болуға міндетті. Мүдделер қақтығысы (немесе оның туындау мүмкіндігі) туындаған жағдайда лауазымды және оларға теңестірілген адамдар осы ақпаратты Кәсіпорынның тікелей басшысының не жоғары тұрған басшысының назарына жазбаша нысанда жеткізуге міндетті.

10. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін сәйкестендіру және бағалау

18. Кәсіпорын сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне бағалау жүргізеді, сондай-ақ ішкі құжаттарға сәйкес оларды барынша азайту жөніндегі шараларды әзірлейді.

19. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін сәйкестендіру мен бағалаудың мақсаты сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы сақтамау тәуекелдеріне ұшыраған және жеке пайда алу мақсатында да, Кәсіпорынның пайдасын алу мақсатында да сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасау ықтималдығы жоғары кәсіпорынның қызмет түрлері мен бизнес-процестерін анықтау болып табылады.

20. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін сәйкестендіру, бағалау сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг және сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау негізінде жүргізіледі.

11. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды әзірлеу, сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттар - Кәсіпорынның директоры бекіткен Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартқа сәйкес сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға бағытталған Кәсіпорын қызметі үшін белгіленген ұсынымдар жүйесі.

21. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың міндеттері:

1) Кәсіпорында жұмыс істейтін адамдардың сыбайлас жемқорлыққа қарсы тұрақты мінез-құлқын қалыптастыру;

2) сыбайлас жемқорлық көріністерін уақтылы анықтау және олардың теріс салдарын болғызбау;

3) сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру;

4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы білім.

22. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру — Кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілікті көрсететін құндылықтар жүйесін сақтау және нығайту жөніндегі қызметі

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру әрбір қызметкердің борышы болып табылады және түсіндіру жұмыстарын және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де шараларды жүргізу арқылы жүзеге асырылады.

23. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы білім беру - адамның адамгершілік, зияткерлік, мәдени дамуы және сыбайлас жемқорлықты қабылдамаудың белсенді азаматтық ұстанымын қалыптастыру мақсатында жүзеге асырылатын тәрбие мен оқытудың үздіксіз процесі.

12. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туралы хабарламалар

24. Егер Кәсіпорында сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық орын алғаны туралы қандай да бір куәлік болса, бұл туралы жоғары тұрған басшыға және кадр жұмысы басқармасының қызметкеріне дереу хабарлау қажет.

13. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды қызметтік тергеу

25. Кәсіпорындағы сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туралы барлық хабарламалар бойынша кадр жұмысы басқармасы ақылға қонымды мерзімде тексеру немесе қызметтік тергеу жүргізеді.

26. Егер қызметтік тергеп-тексеру нәтижелері бойынша сыбайлас жемқорлық фактісі анықталған жағдайда, еңбек қатынастарын бұзуға және материалдарды тиісті уәкілетті мемлекеттік органдарға беруге дейін сыбайлас жемқорлықтың кез келген көріністеріне нөлдік төзімділік қағидатын негізге ала отырып, түзету шараларын қабылдау тергеп-тексерудің аяқталуы болып есептеледі.

14. Өзара ынтымақтастық

27. Кәсіпорын өзара іс-қимыл қағидаты негізінде уәкілетті мемлекеттік органдармен және ұйымдармен, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы үшінші тұлғалармен өзара іс-қимыл мақсатында ынтымақтасады:

1) сыбайлас жемқорлық белгілері бар бұзушылықтар жасалған жағдайлар туралы хабардар ету;

2) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама мәселелеріне байланысты уәкілетті мемлекеттік органдар мен ұйымдардың сұрау салулары бойынша түсініктемелер беру/кеңестерге (кездесулерге) қатысу..

15. Жауапкершілік

28. Кәсіпорынның лауазымды және оларға теңестірілген адамдары сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасағаны үшін Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жауаптылықта болады.

29. Осы Саясат талаптарының орындалуына лауазымды және оларға теңестірілген адамдар, өз құзыреті шеңберінде кадр жұмысы басқармасы жауапты болады.

Өзірлеуші _____

лауазымы қолы тегі, аты-жөні

Комплаенс-офицер

А.Ж. Бикенов

Растау
Тиісті ұяшықтарды белгілеңіз

- ☐ Мен Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің «Курортология және медициналық оңалту ғылыми-зерттеу институты» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын зерттегенімді және түсінгенімді растаймын.
- ☐ Мен сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттар мен шектеулерді қатаң сақтауға, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің «Курортология және медициналық оңалту ғылыми-зерттеу институты» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатында белгіленген талаптарды сақтауға міндеттенемін.
- ☐ Мен Еңбек және/немесе лауазымдық міндеттерді орындау мерзімі ішінде жылына бір рет Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің «Курортология және медициналық оңалту ғылыми-зерттеу институты» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатында белгіленген талаптарды орындауға міндеттенемін.
- ☐ Маған Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің «Курортология және медициналық оңалту ғылыми-зерттеу институты» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын бұзған жағдайда мені Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде белгіленген тәртіппен тәртіптік, азаматтық-құқықтық, әкімшілік және қылмыстық жауаптылыққа тартуы, оның ішінде атқарып отырған лауазымымнан босатуы мүмкін екендігі туралы хабарланды.
- ☐ Мен мүдделер қақтығысының туындауының кез келген мүмкіндігін болдырмау және болдырмау жөнінде шаралар қабылдауға міндеттенемін және мүдделер қақтығысын реттеу мақсатында туындаған мүдделер қақтығысы туралы немесе оның туындау мүмкіндігі туралы жұмыс берушіге бұл туралы белгілі болған бойда дереу хабарлауға міндеттенемін.

Мұнда қол қойыңыз

Т.А.Ә.

Қолы _____

Күні _____

ПОРЯДОК
информирования работниками РГП на ПХВ «НИИ курортологии и
медицинской реабилитации МЗ РК» о фактах или возможных фактах
нарушения антикоррупционного законодательства

Настоящий Порядок информирования работниками РГП на ПХВ «НИИ курортологии и медицинской реабилитации МЗ РК» (далее – Институт) о фактах или возможных фактах нарушения антикоррупционного законодательства разработан в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции», приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной Службы) «Об утверждении Типового положения об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора» от 31 марта 2023 года №112.

1. Лицо, располагающее информацией о готовящемся, совершаемом или совершенном коррупционном правонарушении, информирует об этом вышестоящего руководителя и (или) директора Института, и специалиста антикоррупционного комплаенса.

2. Вышестоящий руководитель, директор Института, специалист антикоррупционного комплаенса обязаны принять меры по поступившему сообщению о коррупционном правонарушении в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативным документами Института.

3. Лицо, сообщившее о факте коррупционного правонарушения или иным образом оказывающее (оказавшее) содействие в противодействии коррупции, находится под защитой государства в соответствии с Уголовно-процессуальным кодексом Республики Казахстан, Трудовым кодексом Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан «О государственной защите лиц, участвующих в уголовном процессе», Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции» и поощряется в порядке, определенном уполномоченным органом по противодействию коррупции.

Положения части первой настоящего пункта не распространяются на лиц, сообщивших заведомо ложную информацию о факте коррупционного правонарушения, которые несут ответственность, установленную законами Республики Казахстан.

Положения части первой настоящего пункта в части поощрения не распространяются на:

1) лицо, которое сотрудничает на конфиденциальной основе с органом, осуществляющим оперативно-розыскную или контрразведывательную деятельность, в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

2) лицо, сообщившее о факте коррупционного правонарушения или оказавшее содействие в выявлении, пресечении, раскрытии и расследовании

коррупционного правонарушения, по которому оно являлось исполнителем или соучастником.

4. Содействие в противодействии коррупции включает:

- 1) сообщение о факте совершения коррупционного правонарушения;
- 2) предоставление информации о местонахождении разыскиваемого лица, совершившего коррупционное правонарушение;
- 3) иное содействие, имеющее (имевшее впоследствии) значение для выявления, пресечения, раскрытия и расследования коррупционного правонарушения.

5. Информация об обращении лица к вышестоящему руководителю и (или) директору Института, и специалисту антикоррупционного комплаенса в целях сообщения о факте коррупционного правонарушения или предоставления информации о местонахождении разыскиваемого лица, совершившего коррупционное правонарушение, или оказания иного содействия, имеющего (имевшего впоследствии) значение для выявления, пресечения, раскрытия и расследования коррупционного правонарушения, является конфиденциальной информацией в случае заключения соглашения о неразглашении указанной информации и предоставляется в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан. Разглашение указанной информации влечет ответственность, установленную законодательством Республики Казахстан

Приложение
к Порядку информирования
работниками РГП на ПХВ «НИИ
курортологии и медицинской
реабилитации МЗ РК»

«Директору РГП на ПХВ «НИИ
курортологии и медицинской
реабилитации МЗ РК» _____ /
специалисту антикоррупционного
комплаенса _____

от _____
(Ф.И.О., работника, место работы, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения работника
к коррупционным действиям

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений) (дата, место, время, другие условия)

2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

3. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(дата)»

«ҚР ДСМ Курортология және медициналық оңалту ҒЗИ» ШЖҚ РМК қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу фактілері немесе ықтимал фактілері туралы хабардар ету тәртібі

Осы «ҚР ДСМ Курортология және медициналық оңалту ҒЗИ» ШЖҚ РМК (бұдан әрі – Институт) қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу фактілері немесе ықтимал фактілері туралы хабардар ету тәртібі «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының Заңына, «Квазимемлекеттік сектор субъектілеріндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтерде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» үлгі ережені бекіту туралы» Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) төрағасының 2023 жылғы 31 наурыздағы №112 бұйрығына сәйкес әзірленді.

1. Дайындалып жатқан, жасалатын немесе жасалған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық туралы ақпараты бар адам бұл туралы Институттың жоғары тұрған басшысын және (немесе) директорын және сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс маманын хабардар етеді.

2. Жоғары тұрған Институт басшысы, директоры, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс маманы Қазақстан Республикасының заңнамасына және Институттың ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық туралы келіп түскен хабарлама бойынша шаралар қабылдауға міндетті.

3. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактісі туралы хабарлаған немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға өзге де жолмен жәрдемдесетін (көрсеткен) адам Қазақстан Республикасының қылмыстық іс жүргізу кодексіне, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне, «Қылмыстық процеске қатысатын адамдарды мемлекеттік қорғау туралы» Қазақстан Республикасының Заңына, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес мемлекеттің қорғауында болады және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган айқындаған тәртіппен көтермеленеді.

Осы тармақтың бірінші бөлігінің ережелері Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген жауаптылықта болатын сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактісі туралы көрінеу жалған ақпарат хабарлаған адамдарға қолданылмайды.

Осы тармақтың бірінші бөлігінің көтермелеу бөлігіндегі ережелері мыналарға қолданылмайды:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жедел-іздігіру немесе қарсы барлау қызметін жүзеге асыратын органмен құпия негізде ынтымақтасатын адам;

2) Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактісі туралы хабарлаған немесе ол бойынша орындаушы немесе қосалқы қатысушы болып табылған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықты анықтауға, жолын кесуге, ашуға және тергеп-тексеруге жәрдем көрсеткен адам.

4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға жәрдемдесу:

1) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасау фактісі туралы хабарлама;

2) Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасаған іздеуде жүрген адамның орналасқан жері туралы ақпарат беру;

3) Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықты анықтау, жолын кесу, ашу және тергеп-тексеру үшін маңызы бар (кейіннен болған) өзге де жәрдемдесуді қамтиды.

5. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактісі туралы хабарлау немесе сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасаған іздеуде жүрген адамның орналасқан жері туралы ақпарат беру немесе сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықты анықтау, жолын кесу, ашу және тергеп-тексеру үшін маңызы бар (кейіннен) өзге де жәрдем көрсету мақсатында адамның жоғары тұрған Институт басшысына және (немесе) директорына және сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс маманына жүгінуі туралы ақпарат көрсетілген ақпаратты жария етпеу туралы келісім жасалған жағдайда құпия ақпаратпен қамтамасыз етіледі және Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте ұсынылады. Көрсетілген ақпаратты жария ету Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жауаптылыққа әкеп соғады.

«ҚР ДСМ Курортология және
медициналық оңалту ҒЗИ» ШЖҚ РМК
қызметкерлерін ақпараттандыру тәртібіне қосымша

«ҚР ДСМ Курортология және
медициналық оңалту ҒЗИ» ШЖҚ РМК
директоры _____
/сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс маманы

_____ (Қызметкердің аты-жөні, жұмыс орны, телефоны)

**Қызметкерді сыбайлас жемқорлық әрекеттеріне итермелеу мақсатында
жүгіну фактісі туралы
хабарлама**

Мынаны хабарлаймын:

1. _____
(сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға итермелеу мақсатында қандай да бір адамның қызметтік міндеттерін атқаруына байланысты қызметкерге жүгіну жағдайлары туралы белгілі болған мән-жайлардың сипаттамасы (күні, орны, уақыты, басқа да шарттары)

2. _____
(жүгінген адамдардың өтініші бойынша қызметкер жасауы тиіс сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туралы толық мәліметтер)

3. _____
(жүгінген адамдардың өтініші бойынша қызметкер жасауы тиіс сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туралы толық мәліметтер)

_____ (сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылыққа итермелейтін жеке (заңды) тұлға туралы барлық белгілі мәліметтер)

_____ (Т.А.Ә.)

_____ (қолы)

_____ (күні)»