

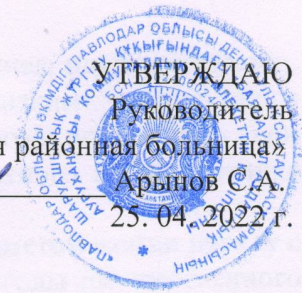
КГП на ПХВ «Баянаульская районная больница»

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

Арынов С.А.

25.04.2022 г.



**Инструкция по противодействию коррупции  
для работников коммунального государственного предприятия на праве  
хозяйственного ведения «Баянаульская районная больница»**

**1. Область применения**

1. Настоящая инструкция устанавливает порядок действий работников КГП на ПХВ «Баянаульская районная больница» (далее Предприятие) в случае возникновения ситуации коррупционного характера.
2. Настоящий документ является обязательным для ознакомления и применения всеми структурными подразделениями и должностными лицами/работниками Предприятия.
3. Приведённые в настоящей Инструкции требования являются минимально необходимыми и не должны рассматриваться как исчерпывающие и/или ограничивающие для конкретного случая.
4. Термины и определения:

**Коррупция** – незаконное использование 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.

**Противодействие коррупции** - деятельность субъектов противодействия коррупции в пределах своих полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по формированию антикоррупционной культуры в Предприятии, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений и устранению их последствий.

**Должностное лицо** - лицо, постоянно или временно выполняющее организационно распорядительные или административно-хозяйственные функции в Предприятии; Работник — физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Предприятием;

**Конфликт интересов** - противоречие между личными интересами должностных лиц и работников и их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей;

**Взятка** – получаемые лицом, лично или через посредника деньги, иные имущества, права на имущество или выгоды имущественного характера. Вымогательство взятки – требование лицом взятки под угрозой совершения действий, которые могут причинить ущерб законным интересам взяткодателя или представляемых им лиц, либо умышленное создание таких условий, при которых он вынужден дать взятку с целью предотвращения вредных последствий для правоохраняемых интересов.

**2. Общие положения**

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



правонарушениях. В случае если имущественные выгоды в виде денег, иных имущества, оказания материальных услуг предоставлены родным и близким должностного лица/работника с его согласия либо если он не возражал против этого и использовал свои служебные полномочия в пользу взяткодателя, действия должностного лица/работника следует квалифицировать как получение взятки.

В соответствии с действующим в РК законодательством предметом взятки наряду с деньгами, ценными бумагами и иным имуществом могут быть выгоды имущественного характера, оказываемые безвозмездно, но подлежащие оплате

6. Получение взятки и дача взятки, это две исчерпывающие стороны одной преступной модели если речь идет о взятке, это значит, что есть тот, кто получает взятку (взяткополучатель) и тот, кто ее дает (взяткодатель).

7. Получение взятки – одно из самых опасных преступлений, особенно если оно совершается группой лиц или сопровождается вымогательством.

8. Дача взятки – преступление, направленное на склонение должностного лица/работника к совершению законных или незаконных действий (бездействия), либо предоставлению, получению каких-либо преимуществ в пользу дающего.

9. Предметами взятки могут быть:

- предметы, деньги, в том числе валюта, изделия из драгоценных металлов и камней, автомашины, продукты питания, видеотехника, бытовые приборы и другие товары;

- Выгоды: лечение, медицинские заключения и т.д..

10. Важно соблюдать ограничения, запреты и требования о предотвращении или о регулировании конфликта интересов, "обязанность об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

Следует отметить, что некоторые слова, выражения и жесты могут быть восприняты окружающими как просьба (намек) о даче взятки. Обсуждение определённых тем с представителями организаций и гражданами, особенно с теми из них, чья выгода зависит от решений и действий должностных лиц/работников, может также восприниматься как просьба о даче взятки. К числу таких тем относятся, например:

- низкий уровень заработной платы и нехватка денежных средств на реализацию тех или иных нужд;

- желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу, отправиться в туристическую поездку;

- отсутствие работы у родственников должностного лица;

- определённые исходящие от должностного лица/работника предложения, особенно если они адресованы представителям организаций и гражданам, чья выгода зависит от их решений и действий, могут восприниматься как просьба о даче взятки.

11. Возможные ситуации коррупционной направленности, а также рекомендации по правилам поведения.

Провокации: Во избежание возможных провокаций со стороны обратившихся за услугой граждан к должностным лицам/работникам, осуществляющих медицинскую деятельность:

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

- в случае обнаружения после ухода посетителя на рабочем месте или в личных вещах каких либо посторонних предметов, не предпринимая никаких самостоятельных действий, немедленно доложить руководству. Вымогательство взятки:

- вести себя крайне осторожно, вежливо, без зайскивания, не допуская опрометчивых высказываний, которые могли бы трактоваться либо как готовность, либо как категорический отказ принять предмет взятки;



- внимательно выслушать и точно запомнить предложенные Вам условия (размеры сумм, наименование товаров и характер услуг, сроки и способы передачи взятки, последовательность решения вопросов);

- постараться перенести вопрос о времени и месте передачи предмета взятки до следующей беседы и предложить хорошо знакомое Вам место для следующей встречи;

- не берите инициативу в разговоре на себя, больше «работайте на прием», позволяйте собеседнику «выговориться», сообщить Вам как можно больше информации;

- поинтересуйтесь о гарантиях решения Вашего вопроса в случае Вашего согласия дать взятку

- при наличии у Вас диктофона постараться записать (скрытно) предложение о предмете Взятки;

- доложить о данном факте в виде служебной записки вышестоящему руководству;

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

#### 12. Конфликт интересов:

- внимательно относиться к любой возможности конфликта интересов;

- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

- в письменной форме уведомить руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только Вам станет об этом известно;

- принять меры по преодолению возникшего конфликта интересов по согласованию с руководителем;

### **3. Ваши действия если Вы приняли решение противостоять коррупции**

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

14. Одной из форм сообщения о правонарушении коррупционного характера является анонимное обращение. Хотя в этом случае заявитель не может ввиду анонимности рассчитывать на получение ответа, а само анонимное обращение о преступлении не может служить поводом для возбуждения уголовного дела, за исключением случаев, когда в таком обращении содержатся сведения о готовящихся или совершенных уголовных правонарушениях.

15. В случае вымогательства взятки Вам нужно обратиться в уполномоченный орган по противодействию коррупции и написать заявление о факте вымогательства у Вас взятки или коммерческого подкупа, в котором точно указать:

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

- какова сумма и характер вымогаемой взятки;

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

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

### **4. Алгоритм действий работников при ситуации коррупционного характера**

16. Наряду с обращением в уполномоченный орган по противодействию коррупции работники в соответствии с данной инструкцией должны принять меры по уведомлению руководства Предприятия, а также комплаенс службы. При этом, работники по мере



возможности предоставляют доказательную базу по своим доводам (свидетели, документы, переписка, в том числе посредством мессенджеров, аудио и Видео материалы и т.д.) и передают его как в уполномоченный орган и вышестоящему руководству согласно алгоритму.

## **5. Ответственность руководителей, за коррупционное правонарушение подчиненных**

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

18. В случае вовлечения работника Предприятия в орбиту уголовного преследования по фактам совершения коррупционного правонарушения, коммерческого подкупа и иные уголовные правонарушений при исполнении своих функциональных обязанностей, данный работник в соответствии с Трудовым кодексом РК отстраняется от исполнения своих Должностных обязанностей на период проведения досудебного расследования. Непосредственный руководитель данного работника обязан предпринять соответствующие меры по отстранению работника от исполнения своих должностных обязанностей.

19. Дисциплинарная ответственность предполагает вынесение:

- Замечания;
- Выговора;
- Строгого выговора;
- Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям,

предусмотренным Трудовым кодексом.

20. Руководитель должен подавать заявление на увольнение при наличии вступившего в законную силу обвинительного приговора суда в отношении его непосредственного подчиненного или принятие решения о прекращении уголовного дела по нереабилитирующим основаниям (амнистия, деятельное раскаяние, примирение сторон и др.). Заявление на увольнение подается ответственному лицу, назначившему руководителя на должность. Принятие решения об увольнении и вынесения дисциплинарного взыскания является прерогативой лица, назначившего руководителя на данную должность. Срок, в течение которого руководитель подает заявление, составляет 10 календарных дней.

21. Непосредственными подчинёнными являются: Для Руководителя Предприятия - его заместители, главный бухгалтер, главная медсестра, юрист, старший инспектор отдела кадров, завхоз для заместителя руководителя по медицинской части – заведующие отделений предприятия для заместителя руководителя по контролю качества медицинских услуг -врачи эксперты; для главного бухгалтера – бухгалтер материального стола, бухгалтер расчетного стола. экономист, юрист, специалист по закупу; для заведующих отделений – соответственно медицинские работники данных отделений; для главной медсестры - старшие медсестры отделений

22. Необходимо принять во внимание, что при совершении правонарушения коррупционного характера непосредственным подчиненным руководитель несет персональную ответственность по истечении 3 месяцев со дня назначения на данную должность. При этом, вышеуказанная ответственность не распространяется на руководство, самостоятельно сообщившее о факте коррупционного правонарушения, совершенном непосредственным подчиненным, согласно статье 24 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции».



23. Работник, сообщивший о факте коррупционного правонарушения, коммерческого подкупа и иных уголовных правонарушениях при исполнении работником Предприятия своих функциональных обязанностей, или иным образом оказывающий содействие в противодействии коррупции, коммерческом подкупе и иных уголовных правонарушениях при исполнении работниками Предприятия своих функциональных обязанностей находится под защитой государства и поощряется в порядке, установленном Правительством Республики Казахстан.

24. Данное положения не распространяются на лиц, сообщивших заведомо ложную информацию о факте коррупционного правонарушения, которые подлежат ответственности в соответствии с законом.

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

#### **6. Заключительные положения**

26. Инструкция вводится в действие со дня ее утверждения Руководителем.

27. Изменения/дополнения, вносимые в Инструкцию, вступают в силу со дня ее утверждения Руководителем.