

Утвержден
Приказом И.о. директора
№520/д02-17 от 23.10.2024 г.
КГП на ПХВ «ЦРДР» УОЗ г.Алматы


Омар Н.О.
«23» 10 2024г.

АНТИКОРРУПЦИОННЫЙ СТАНДАРТ

Коммунального государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Центр ранней детской реабилитации» Управления общественного здравоохранения города Алматы

1. Общие положения

1. Настоящий Антикоруptionный стандарт Коммунального государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Центр ранней детской реабилитации» Управления общественного здравоохранения города Алматы (*далее - Центр*) разработан в соответствии со статьей 10 Закона Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года «О противодействии коррупции», иными нормативными документами по разработке антикоррупционных стандартов.

2. Целью Антикоруptionного стандарта является недопущение коррупционных проявлений, формирование нулевой терпимости к проявлениям коррупции в деятельности Центра.

3. Задачи Антикоруptionного стандарта:

1) своевременное выявление коррупционных проявлений и предотвращение их негативных последствий;

2) формирование устойчивого антикоррупционного поведения у работников Центра при осуществлении функциональных обязанностей;

3) Повышение эффективности деятельности Центра.

4. В основе Антикоруptionного стандарта заложены правила поведения (действия) работников Центра по исполнению должностных обязанностей с целью недопущения проявлений коррупции при:

1) Подготовке и принятии управленческих и иных решений в пределах своей компетенции;

2) оказания услуг Центра и иных функций;

3) реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц в сфере, затрагиваемой Антикоруptionным стандартом;

4) организации кадровой работы в Центре;

5) осуществление государственных закупок для нужд Центра;

6) иных взаимоотношениях, возникающих в деятельности Центра.

5. Применение и исполнение антикоррупционного стандарта:

1) Антикоруptionный стандарт обязателен для исполнения работниками Центра;

2) Антикоруptionный стандарт применяется в деятельности Центра при осуществлении функций и реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц.

2. Правила поведения работников Предприятия по исполнению

должностных обязанностей с целью недопущения проявлений коррупции

1. При реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц в сфере затрагиваемой Антикоруptionным стандартом, работники Центра **обязаны:**

1) руководствоваться Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, решениями уполномоченного органа по государственному имуществу и уполномоченного органа отрасли, приказами директора Предприятия, а также уставом Центра;

2. способствовать укреплению единства народа Казахстана и межнационального согласия в стране, уважительно относиться к государственному и другим языкам, традициям и обычаям народа Казахстана;

3) обеспечивать прозрачность принятия решений, затрагивающих права и законные интересы физических и юридических лиц;

4) своими действиями и поведением не давать повода для критики со стороны общества, не допускать преследования за критику, использовать конструктивную критику для устранения недостатков и улучшения своей деятельности;

5) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность организаций и иных лиц при решении вопросов личного характера;

6) не распространять сведения, не соответствующие действительности;

7) не допускать совершения проступков и иных правонарушений, в том числе коррупционных, за которые законом предусмотрена дисциплинарная, административная либо уголовная ответственность;

8) обеспечить исполнение в Центре трудового законодательства, соблюдения режима и условий труда.

9. При подготовке и принятии управленческих и иных решений в пределах своей компетенции, работники Центра **обязаны:**

1) докладывать непосредственному или вышестоящему руководителю о возникновении конфликта интересов, личной заинтересованности при исполнении служебных обязанностей, о склонении к коррупционному поведению и получению подарков;

2) не дарить коллегам, руководителям и иным должностным лицам подарки и не оказывать неслужебные услуги для получения с использованием должностных полномочий имущественной выгоды, блага либо преимущества;

3) проявлять активность в противодействии коррупции, раскрытии коррупционных правонарушений;

4) докладывать руководству о ставших им известных фактах коррупции, а также о склонении к получению какой-либо выгоды за ускоренное рассмотрение материалов либо волокиты;

5) в письменной форме сообщать непосредственному руководителю о сомнениях в правомерности полученного для исполнения распоряжения;

6) обращаться к вышестоящему руководству, если непосредственный руководитель сам вовлечен в конфликт интересов;

7) воздерживаться от оказания содействия кому-либо в осуществлении предпринимательской и иной деятельности, связанной с извлечением доходов;

8) Не использовать служебную и иную информацию, не подлежащую распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ.

10. При оказании услуг Центра и иных функций, работники Центра **обязаны:**

1) на постоянной основе принимать меры по повышению качества оказания услуг;

2) предоставлять полную и достоверную информацию о порядке оказания услуг пользователям в доступной форме;

3) не допускать истребования не предусмотренных документов, а равно избегать всяческой волокиты (бюрократии) в ходе оказания услуг и иных функций;

4) докладывать руководству при склонении к совершению коррупционного правонарушения;

5) обеспечивать постоянное совершенствование процесса оказания услуг, экономичности и эффективности при оказании услуг.

11. При осуществлении государственных закупок для нужд Центра, работники Центра **обязаны:**

1) оптимально и эффективно расходовать денежные средства, используемые для государственных закупок;

2) предоставлять потенциальным поставщикам равные возможности для участия в процедуре проведения государственных закупок, кроме случаев, предусмотренных Законом.

3) обеспечивать открытость и прозрачность процесса государственных закупок;

4) не допускать коррупционных проявлений.

12. При организации кадровой работы в Центре, работники **обязаны:**

1) при приеме на работу в Центра необходимо разъяснять основные обязанности, запреты и ограничение, возлагаемые на работников;

2) соблюдать требование законодательства Республики Казахстан при отборе кадров;

3) не допускать необоснованной передачи сведений о персональных данных работников Центра;

4) не требовать от кандидатов на работу документы, не имеющие отношения для заключения трудового договора;

5) объективно и всесторонне проводить служебные расследования в отношении работников Центра.

13. При иных взаимоотношениях, возникающих в деятельности Центра, работники **обязаны:**

1) конкретно и четко определять задачи и объем служебных полномочий работников;

2) не допускать неправомерного распределения трудовой нагрузки между работниками, находящимися в подчинении;

3) проявлять справедливость и объективность при оценке результатов их деятельности, а также при применении мер поощрения и взысканий;

4) не отдавать явно невыполнимых распоряжений или выходящих за рамки их должностных обязанностей, а также противоречащих законодательству,

5) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность подчиненных при решении вопросов внеслужебного характера;

6) не принуждать подчиненных к совершению коррупционных правонарушений;

7) своевременно принимать исчерпывающие меры по урегулированию конфликта интересов, возникшего у коллег в ходе выполнения ими своих должностных обязанностей;

8) обеспечивать сохранность имущества Центра, рационально, эффективно в служебных целях использовать имущество Центра, включая автотранспортные средства.

3. Ответственность

14. Работники Центра несут ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение Антикоррупционного стандарта в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Комплаенс- офицер



Едилкызы М.

АНТИКОРРУПЦИОННЫЙ ПАСПОРТ

1. Общие данные, контактная информация	
Полное и сокращенное наименование организации:	Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Центр ранней детской реабилитации» Управления общественного здравоохранения города Алматы КГП на ПХВ «ЦРДР» УОЗ г.Алматы
Почтовый адрес организации:	Республика Казахстан, г.Алматы, 12 микрорайон, 17 дом
Сайт организации ссылка на раздел «Противодействие коррупции»	crdr.kz раздел «О нас» - «Антикоррупционная комлаенс-служба»
Информация о руководителе организации. Ф.И.О.	И.о. директора Омар Нұрғали Омарұлы
Номер регистратуры Больницы	+7 (727) 2680900
Информация о сотруднике, ответственном за организацию деятельности, направленную на предупреждение коррупции, в том числе Ф.И.О., номер телефона:	Комплаенс-офицер Едилкызы Махаббат, тел: +7 702 557 59 90
2. Программа предупреждения коррупции и антикоррупционное просвещение в организации	
Общий план мероприятий по предотвращению коррупционных правонарушений на соответствующий период	«Антикоррупционный стандарт КГП на ПХВ «ЦРДР» УОЗ г.Алматы (утвержденный руководителем организации от: « <u>13</u> » <u>10</u> 2024 г.).
План мероприятий на 2024 гг.	Утвержденный и.о. директора КГП на ПХВ «ЦРДР» УОЗ г.Алматы
3. Нормативно-правовые акты, локальные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность по предупреждению коррупции и предусматривающие ответственность за коррупционные правонарушения.	
Нормативно-правовые акты, определяющие ответственность за коррупционные правонарушения	- Закон Республики Казахстан от 18 ноября 2015 г. «О противодействии коррупции» с изменениями и

дополнениями по состоянию на 19 декабря 2020 г.

- Уголовный Кодекс Республики Казахстан от 03 июля 2014 года № 226-V ЗРК;

- Кодекс об Административных правонарушениях от 05 июля 2014 года № 235 V ЗРК.