

*Бұйрыққа қосымша  
2023 жылғы " 11 " мамырдағы  
№ 01-04/178/01*

**Астана қаласы әкімдігінің "№2 қалалық емханасы " ШЖҚ  
МКК-де СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ ІС-ҚИМЫЛ  
ЖӨНІНДЕГІ НҰСҚАУЛЫҒЫ**

**Астана 2023 жыл**

## Мазмұны

1. Жалпы ережелері.	3
2. Терминдер мен анықтамалары.	3
3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы міндеттері.	3-4
4. Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және оған қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралары.	4-7
5. Мүдделер қақтығысын болдырмау және реттеу тәртібі.	7
6.Сыбайлас жемқорлық сипаттағы іс-әрекеттер жасағаны туралы хабарламасы.	8
7. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды қызметтік тергеу.	8
8.Жауапкершілігі.	8
9.Қорытынды ережелері.	8-9
10. Қызметкерлерді таныстыру парағы.	10

## **1. Жалпы ережелері**

1.1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі осы Нұсқаулық сыбайлас жемқорлық сипатындағы ықтимал іс-қимылдардың алдын алуға, сыбайлас жемқорлықтан бас тарту ахуалын қалыптастыруға бағытталған.

1.2. Осы нұсқаулықтың негізгі мақсаты сыбайлас жемқорлықтан бас тартатын және өзінің лауазымдық міндеттерін орындау кезінде адалдық пен сатылмаушылық қағидаттарын қамтамасыз ететін Астана қаласы әкімдігінің "№ 2 қалалық емханасы" ШЖҚ МКК (бұдан әрі - кәсіпорын) қызметкерлерінің құқықтық мәдениетін қалыптастыру болып табылады.

## **2. Терминдер мен анықтамалары**

Кәсіпорын қызметкері-кәсіпорынмен еңбек қатынастарында тұрған кез-келген жеке тұлға.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл-кәсіпорын лауазымды тұлғаларының өз өкілеттіктері шегіндегі қызметі:

- сыбайлас жемқорлықтың алдын алу бойынша, оның ішінде сыбайлас жемқорлық сипаттағы іс-әрекеттер жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және кейіннен жою бойынша (сыбайлас жемқорлықтың алдын алу).

- сыбайлас жемқорлық сипаттағы іс-әрекеттердің алдын алу, анықтау, жолын кесу, олардың салдарын жою (сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес) бойынша.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат-сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың тиімді жүйесін құруға және сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін азайтуға бағытталған қызмет.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттар - кәсіпорын қызметіндегі сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға бағытталған ұсынымдар жүйесі.

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау - сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептерді анықтау және зерделеу жөніндегі кәсіпорынның қызметі.

Мүдделер қақтығысы-лауазымды адамдардың жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, онда аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өздерінің лауазымдық міндеттерін орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін.

Сыбайлас жемқорлық тәуекелі-сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайлардың туындау мүмкіндігі.

Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу - алдын алу шаралары жүйесін әзірлеу және енгізу жолымен сыбайлас жемқорлық әрекеттерін жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды зерделеу, анықтау, шектеу және жою жөніндегі кәсіпорынның қызметі.

## **3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы міндеттері**

3.1. Нұсқаулық келесі міндеттерді шешуді қарастырады:

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласында бірыңғай саясат жүргізу;
- кәсіпорынның ішкі нормативтік құжаттарында сыбайлас жемқорлық факторларының болуына жол бермеу;
  - кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінде кез- келген сыбайлас жемқорлық көріністеріне нөлдік төзімділік, Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы, кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы қызметін реттейтін ішкі нормативтік құжаттарды қатаң сақтау түсінігін қалыптастыру;
- кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерін, сондай-ақ үшінші тұлғаларды сыбайлас жемқорлық қызметіне тарту тәуекелін азайту;
  - сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға және оған қарсы іс-қимылға, сыбайлас жемқорлық әрекеттерінің салдарын азайтуға және жоюға бағытталған сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды әзірлеу және енгізу;
  - жұмыстарды орындау және қызметтер көрсету кезінде ашықтықты, адал бәсекелестікті және объективтілікті қамтамасыз ету.

3.2. Нұсқаулықта атқаратын лауазымына, атқаратын функциялары мен жұмыс мерзіміне қарамастан кәсіпорын қызметкерлеріне қолданылатын жалпыға міндетті нормалар мен ережелер бар.

#### **4. Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және оған қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралары.**

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдері туындауы мүмкін кәсіпорын қызметінің бағыттары:

- 1) сыйлықтар және өкілдік шығындар;
- 2) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелерінде үшінші тұлғаларды тарту;
- 3) жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдарға, мемлекеттік функцияларды жүзеге асыруға уәкілеттік берілген адамдарға, сондай-ақ оларға теңестірілген адамдарға төлемдер;
- 4) демеушілік және қайырымдылық көмек көрсету;
- 5) кәсіпорын қызметі шеңберінде мәмілелер жасау, тауарларды, жұмыстар мен қызметтерді сатып алуды жүргізу;
- 6) персоналды басқару;
- 7) ішкі құжаттардың қаржылық және құқықтық сараптамасы.

#### **4.1 Сыйлықтар және өкілдік шығындар**

4.1.1 Кәсіпорындар іскерлік сыйлықтармен алмасуды және өкілдік шығыстарды, оның ішінде іскерлік қонақ-жайлылықты жүзеге асыруды бизнесті жүргізудің қажетті бөлігі және жалпы қабылданған іскерлік тәжірибе деп таниды. Кәсіпорындар іскерлік сыйлықтар мен іскерлік қонақ-жайлылық шығындарына қатысты адалдық пен ашықтық жағдайын ынталандырады.

4.1.2 Кәсіпорын қызметкерлеріне кез-келген сыйлықтарды/іскерлік қонақжайлылық белгілерін/өкілдік шығыстарды ұсынуға, уәде беруге, сыйлауға, әкеп беруге, талап етуге, сұрауға, қабылдауға тыйым салынады:

-кәсіпорынның қызметін сақтауға, кеңейтуге немесе оңтайландыруға немесе қандай да бір артықшылық немесе пайда алуға әсер ететін шешімдер

қабылдауға іріктеп әсер етудің тікелей немесе жанама мақсаты бар, егер бұл әрекеттерсіз қолайлы салдардың басталуы шындыққа жанаспайтын болып көрінсе;

- кәсіпорын атынан емес, қызметкер атынан беріледі;
- Сыйлықтар немесе өкілдік шығыстар немесе қонақжайлылық туралы ақпарат ашылған жағдайда кәсіпорын мен оның қызметкерлері үшін беделді немесе өзге де тәуекел туғызады;
- қолма-қол немесе қолма-қол ақшасыз ақша қаражаты, бағалы қағаздар, бағалы металдар болып табылады немесе ақша қаражатының және/немесе сәнді заттардың өзге де түрлерін немесе баламаларын білдіреді;
- мәні, құндылығы және нақты жағдай тұрғысынан ақылға қонымды емес.

4.1.3 Кәсіпорындар жүзеге асыратын сатып алудың кез-келген әлеуетті қатысушысынан сыйлықтар мен қонақжайлылық белгілерін қабылдауға тыйым салынады. Іскерлік сыйлыққа немесе іс-шараға осы Нұсқаулықтың талаптарына сәйкес күмән туындаған кезде кәсіпорынның лауазымды адамына немесе қызметкеріне кәсіпорынның компаленс-қызметінің тікелей басшысымен немесе қызметкерімен кеңесу керек.

## **4.2 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелерінде үшінші тұлғаларды тарту**

4.2.1 Кәсіпорындар үшінші тұлғаларды тартудан және ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасының қағидаттары мен талаптарын, осы Нұсқаулықты бұзатын немесе кәсіпорын үшін іскерлік беделін жоғалту қаупін тудыратын серіктестермен бірлескен кәсіпорындарға қатысудан бас тартады.

4.2.2 Үшінші тұлғалармен іскерлік ынтымақтастықты бастау немесе жалғастыру туралы шешім қабылдағанға дейін үшінші тұлғаларды тартуға бастамашы болған Кәсіпорынның тиісті құрылымдық бөлімшелері бірлескен жобаларға қатысу бойынша мынадай шаралар қабылдануы тиіс:

- Кәсіпорын қызметінің бағыттарын реттейтін ішкі нормативтік құжаттарда белгіленген рәсімдерді қатаң сақтау;
- қызметтегі сыбайлас жемқорлықтың ықтимал көріністеріне қатысты бірлескен жобалар бойынша серіктестер туралы жалпыға қолжетімді ақпарат жинауды келесі рәсімдерді жүргізу арқылы жүзеге асыру;
- өзінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаты мен рәсімдерінің болуы туралы мәліметтер алу, серіктестің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы өзара ынтымақтастықты жүзеге асыруға дайындығы;
- іскерлік беделді және мүдделер қақтығысының болмауын тексеру;
- жалған кәсіпкерлік, сенімділік, салықтық және өзге де берешектің болуы тұрғысынан мәліметтер алу.

4.2.3 Кәсіпорын өз тарапынан сыбайлас жемқорлық көріністері анықталған жағдайда бірлескен жобалар бойынша үшінші тұлғалармен және серіктестермен мәмілелерді бұзу құқығын өзіне қалдырады.

4.2.4 Кәсіпорындар бірлескен жобалар бойынша үшінші тұлғалар мен серіктестерді осы Нұсқаулықтың қағидаттары мен талаптары туралы хабардар етеді.

4.2.5 Кәсіпорындар үшінші тұлғалар мен серіктестердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат пен рәсімдерді, сондай-ақ мінез-құлық стандарттарын бірлескен жобалар бойынша қабылдауын құптайды.

**4.3 Жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдарға, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға, сондай-ақ оларға теңестірілген тұлғаларға төлемдері.**

4.3.1 Кәсіпорын үшін коммерциялық артықшылықтарды, оның ішінде көлікке, тұруға, тамақтануға арналған шығыстарды алу мақсатында жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдар, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдар, сондай-ақ оларға теңестірілген адамдар, олардың жақын туыстары үшін кез келген шығыстарды кәсіпорын дербес немесе өзінің қызметкерлері мен лауазымды адамдары арқылы төлеуді жүзеге асырмайды, ойын-сауық, PR-науқандар және т.б. немесе олардың кәсіпорын есебінен басқа пайда алу.

4.3.2. Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері ҚР сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметшілермен өзара іс-қимыл жасау кезінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтары үшін дербес жауапты болады.

**4.4. Демеушілік және қайырымдылық көмек көрсету**

4.4.1 Кәсіпорындар мемлекет өкілдерінің, ұйымдардың немесе басқа тұлғалардың оның қызметін сақтауға, кеңейтуге немесе оңтайландыруға әсер ететін шешімдер қабылдауына тікелей немесе жанама әсер ету мақсатында немесе егер мұндай көмек объективті түрде осындай әсер ету әрекеті ретінде қабылдануы мүмкін болса, қайырымдылық, демеушілік және қаржылық көмек көрсетеді.

Кәсіпорынның қайырымдылық және демеушілік көмек көрсету шығындары туралы ақпарат ашық болуы керек.

4.4.2 Кәсіпорындар шенеуніктер мен қызметкерлерге өз атынан қайырымдылық және/немесе демеушілік көмек көрсетуге тыйым салмайды.

**4.5 Кәсіпорын қызметі шеңберінде мәмілелер жасау, тауарларды, жұмыстар мен қызметтерді сатып алуды жүргізу**

4.5.1 Тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді сатып алуды жоспарлау және өткізу кезінде Қазақстан Республикасының квазимемлекеттік сектордың жекелеген субъектілерін сатып алу туралы заңнамасын ғана басшылыққа алу қажет.

4.5.2 Квазимемлекеттік сектордың жекелеген субъектілерін сатып алу туралы Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларды қоспағанда, сатып алу үшін пайдаланылатын ақша қаражатын оңтайлы және тиімді жұмсауға, әлеуетті өнім берушілерге сатып алуды өткізу рәсіміне қатысу үшін тең мүмкіндіктер беруге, сатып алу процесінің ашықтығы мен ашықтығын қамтамасыз етуге, сыбайлас жемқорлық көріністеріне жол бермеуге, әлеуетті өнім беруші ретінде қатысуға және (немесе) ол тартатын қосалқы мердігер (бірлесіп орындаушы), атқарушылық құжаттар бойынша орындалмаған міндеттемелері бар және Борышкерлердің бірыңғай тізіліміне енгізілген.

## **4.6 Персоналды басқару**

4.6.1 Кәсіпорын кадрлық шешімдер қабылдау кезінде объективтілік пен адалдық қағидаттарын ұстанады. Персоналды, кәсіпорынды жалдау, бағалау, жылжыту және жұмыстан шығару кезінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін болдырмау мақсатында:

- персоналды іріктеу мен жалдаудың ашық рәсімдерін және лауазымға тиісті біліктілік талаптарын белгіленген тәртіппен әзірлейді және бекітеді;
- жұмысқа орналасуға кандидаттарды еңбек қатынастарын бастау немесе жалғастыру туралы шешім қабылдағанға дейін олардың сенімділігі мен мүдделер қақтығысының болмауы тұрғысынан тексеруді жүзеге асырады;
- персоналдың қызметін бағалауды және өзінің негізгі қызмет көрсеткіштері мен кәсіби жетістіктерінің нәтижелілігіне қарай сыйақы төлеуді жүргізеді;
- қызметкердің іскерлік қасиеттері мен біліктілігін негізге ала отырып, жоғары тұрған лауазымға жылжыту туралы шешім қабылдайды;
- ҚР заңнамасында көзделген негіздер бойынша қызметкермен еңбек қатынастарын бұзу рәсімін жүзеге асырады.

## **4.7 Ішкі құжаттардың қаржылық және заңгерлік сараптамасы**

4.7.1 Кәсіпорынның ішкі нормативтік құжаттарына, оның ішінде оларда сыбайлас жемқорлықтың (сыбайлас жемқорлық факторларының) көрінуіне себептер мен жағдайлар жасауға ықпал ететін ережелердің болуы тұрғысынан бекітуге шығарылатын ішкі нормативтік құжаттардың жобаларына қаржылық және Заң сараптамасы және оларды жоюға бағытталған ұсынымдар әзірлеу.

## **5. Мүдделер қақтығысын болдырмау және реттеу тәртібі**

5.1 Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері міндетті:

- мүдделер қақтығысына байланысты тәуекелдерді іске асырудың алдын алу және оларды реттеу жөнінде шаралар қабылдау.
- өзінің қызметтік міндеттерін орындау кезінде кәсіпорынның мүдделерін басшылыққа алады және олардың жеке мүдделері кәсіпорынның мүдделеріне қайшы келетін жағдайларды немесе жағдайларды болдырмайды. Мүдделер қақтығысы (немесе оның туындау мүмкіндігі) туындаған жағдайда осы ақпаратты кәсіпорынның тікелей басшысының не жоғары тұрған басшысының назарына жазбаша нысанда жеткізеді.

5.2 Мүдделер қақтығысының алдын алу немесе реттеу мүдделер қақтығысының тарабы болып табылатын Кәсіпорын қызметкерінің лауазымдық немесе қызметтік жағдайын оны белгіленген тәртіппен қызметтік міндеттерін атқарудан шеттетуге дейін және (немесе) мүдделер қақтығысының туындауына себеп болған пайдадан бас тартудан тұруы мүмкін.

## **6. Сыбайлас жемқорлық сипаттағы іс-әрекеттер жасағаны туралы хабарламасы**

6.1. Егер қоғамда лауазымды адам немесе қызметкер жасаған сыбайлас жемқорлық әрекеті орын алғаны туралы қандай да бір куәлік болса, бұл туралы өзінің тікелей басшысы мен комплаенс-қызметтің қызметкеріне дереу хабарлау қажет.

6.2. Кәсіпорын қызметкерлері өзге қызметкердің, сондай-ақ үшінші тұлғаның сыбайлас жемқорлық әрекетін жасауға көндіру фактілері туындаған жағдайда және/немесе қызметкерді сыбайлас жемқорлық әрекеттерін жасауға көндіруге қатысты белгілі фактілер немесе күдіктер туралы ақпараты бар болса, өзінің тікелей басшысын және комплаенс-қызмет қызметкерін дереу хабардар етуге міндетті.

## **7. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды қызметтік тергеу**

7.1. Қоғамдағы сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туралы барлық хабарламалар бойынша кәсіпорынның тиісті құрылымдық бөлімшелерін тарта отырып, тексеру не қызметтік тергеу жүргізіледі.

7.2. Егер қызметтік тергеп-тексеру нәтижелері бойынша сыбайлас жемқорлық фактісі анықталса, 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.

## **8. Жауапкершілігі**

8.1. Кәсіпорын қызметкерлері осы Нұсқаулықтың талаптарын мүлтіксіз орындауға жауапты.

8.2. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасағаны үшін тиісті жауапкершілік шаралары қолданылған кәсіпорынның лауазымды адамдары мен қызметкерлері Қазақстан Республикасы сотының заңды күшіне енген шешімі бойынша болмаса, кәсіпорынға материалдық залалды өтеуден босатылмайды.

8.3. Нұсқаулықтың талаптарын бұзу кәсіпорын қызметкерінің мәртебесіне сәйкес келмейтін әрекет ретінде қарастырылуы мүмкін және тәртіптік жаза қолдануға негіз болады.

8.4. Нұсқаулықтың талаптарын бұзу Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын бұзғаны үшін көзделген жауапкершілік шараларын қолдануға әкелуі мүмкін.

## **9. Қорытынды ережелері**

9.1. Осы нұсқаулықты қолданысқа енгізу мерзімі кәсіпорын директоры бекіткен күннен бастап есептелсін.

9.2. Осы Нұсқаулық Қазақстан Республикасының заңнамасына, сондай-ақ кәсіпорынның ішкі нормативтік құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізілген жағдайда өзгертілуге жатады. Осы Нұсқаулыққа өзгерістер мен толықтыруларды кәсіпорын директоры бекітеді.









*Приложение  
к приказу №01-04/178/01 от  
«11»мая 2023 года*

**ИНСТРУКЦИЯ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В  
ГКП на ПХВ «Городская поликлиника №2» акимата города  
Астаны**

**Астана 2023 год**

## Содержание

1. Общие положения.	3
2. Термины и определения.	3
3. Задачи в области противодействия коррупции.	3-4
4. Меры по предупреждению и противодействию коррупции.	4-7
5. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов.	7
6. Уведомление о совершении действий коррупционного характера.	8
7. Служебные расследования коррупционных правонарушений.	8
8. Ответственность.	8
9. Заключительные положения.	8-9
10. Лист ознакомления работников	10

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящая Инструкция по противодействию коррупции направлена на предотвращение возможных действий коррупционного характера, формирование атмосферы неприятия коррупции.

1.2. Основной целью настоящей Инструкции является формирование правовой культуры работников ГКП на ПХВ «Городская поликлиника № 2» акимата города Астаны (далее - Предприятия), отвергающей коррупцию и обеспечивающей принципы честности и неподкупности при исполнении своих должностных обязанностей.

## **2. Термины и определения**

Работник Предприятия - любое физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Предприятием.

Противодействие коррупции - деятельность должностных лиц Предприятия в пределах их полномочий:

- по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин и условий, способствующих совершению действий коррупционного характера (профилактика коррупции).
- по предупреждению, выявлению, пресечению и служебному расследованию действий коррупционного характера, устранению их последствий (борьба с коррупцией).

Антикоррупционная политика - деятельность, направленная на создание эффективной системы противодействия коррупции и снижения коррупционных рисков.

Антикоррупционные стандарты - система рекомендаций, направленная на предупреждение коррупции в деятельности Предприятия.

Внутренний анализ коррупционных рисков - деятельность Предприятия по выявлению и изучению причин, способствующих совершению коррупционных правонарушений.

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

Коррупционный риск - возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений.

Предупреждение коррупции - деятельность Предприятия по изучению, выявлению, ограничению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных действий, путем разработки и внедрения системы превентивных мер.

## **3. Задачи в области противодействия коррупции**

3.1. Инструкция предусматривает решение следующих задач:

- проведение единой политики в области противодействия коррупции;

- недопущение наличия коррупциогенных факторов во внутренних нормативных документах Предприятия;

- формирование у должностных лиц и работников Предприятия понимания нулевой терпимости к любым коррупционным проявлениям, строгого соблюдения антикоррупционного законодательства, внутренних нормативных документов, регламентирующих деятельность Предприятия в сфере противодействия коррупции;

- минимизация риска вовлечения должностных лиц и работников Предприятия, а также третьих лиц в коррупционную деятельность;

- разработка и внедрение антикоррупционных стандартов, направленных на предупреждение и противодействие коррупции, минимизацию и ликвидацию последствий коррупционных действий;

- обеспечение открытости, добросовестной конкуренции и объективности при выполнении работ и оказании услуг.

3.2. Инструкция содержит общеобязательные нормы и правила, распространяющиеся на работников Предприятия, вне зависимости от занимаемой должности, выполняемых функций и срока их работы.

#### **4. Меры по предупреждению и противодействию коррупции**

Направления деятельности Предприятия, где возможно возникновение коррупционных рисков:

- 1) подарки и представительские расходы;
- 2) привлечение третьих лиц в вопросах противодействия коррупции;
- 3) платежи лицам, занимающим ответственную государственную должность, лицам, уполномоченным на осуществление государственных функций, а также лицам, приравненным к ним;
- 4) оказание спонсорской и благотворительной помощи;
- 5) совершение сделок, проведение закупок товаров, работ и услуг в рамках деятельности Предприятия;
- 6) управление персоналом;
- 7) финансовая и юридическая экспертиза внутренних документов.

##### **4.1 Подарки и представительские расходы**

4.1.1 Предприятия признает обмен деловыми подарками и осуществление представительских расходов, в том числе на деловое гостеприимство, необходимой частью ведения бизнеса и общепринятой деловой практикой. Предприятия поощряет атмосферу честности и прозрачности в отношении деловых подарков и расходов на деловое гостеприимство.

4.1.2 Работникам Предприятия запрещается предлагать, обещать, дарить, предоставлять, требовать, просить, принимать любые подарки/знаки делового гостеприимства/представительские расходы в случаях, если подобные действия/подарки:

- имеют прямую или косвенную цель оказать выборочное воздействие на принятие решений, влияющих на сохранение, расширение или оптимизацию деятельности Предприятия или на получение какого-

либо преимущества или выгоды, если без этих действий наступление благоприятных последствий представляется малореалистичным;

- предоставляются не от имени Предприятия, а от имени работника;
- создают репутационный или иной риск для Предприятия и его работников в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах, или гостеприимстве;
- являются наличными или безналичными денежными средствами, ценными бумагами, драгоценными металлами или представляют собой иные виды или эквиваленты денежных средств и/или предметов роскоши;
- не являются разумно обоснованными с точки зрения предмета, стоимости и конкретного случая.

4.1.3 Запрещается принимать подарки и знаки гостеприимства от любого потенциального участника закупок, осуществляемых Предприятием. При возникновении сомнений в соответствии делового подарка или мероприятия требованиям настоящей инструкции, должностному лицу или работнику Предприятия следует проконсультироваться с непосредственным руководителем или работником комплаенс-службы Предприятия.

## **4.2 Привлечение третьих лиц в вопросах противодействия коррупции**

4.2.1 Предприятия воздерживается от привлечения третьих лиц и от участия в совместных предприятиях с партнерами, нарушающими принципы и требования антикоррупционного законодательства РК, настоящей Инструкции или создающих риск потери деловой репутации для Предприятия.

4.2.2 Перед принятием решения о начале или продолжении делового сотрудничества с третьими лицами или участия в совместных проектах, соответствующие структурные подразделения Предприятия, иницирующие привлечение третьих лиц, должны принимать меры по:

- строгому соблюдению процедур, установленных внутренними нормативными документами, регламентирующими направления деятельности Предприятия;
- осуществлению сбора общедоступной информации о партнерах по совместным проектам касательно возможных проявлений коррупции в деятельности путем проведения следующих процедур;
- получение сведений о наличии собственных антикоррупционных политик и процедур, готовность партнера к осуществлению взаимного сотрудничества в области противодействия коррупции;
- проверка деловой репутации и отсутствия конфликта интересов;
- получение сведений на предмет лжепредпринимательства, благонадежности, наличия налоговой и иной задолженности.

4.2.3 Предприятия оставляет за собой право на расторжение сделок с третьими лицами и партнерами по совместным проектам в случае обнаружения коррупционных проявлений с их стороны.



4.2.4 Предприятия информирует третьих лиц и партнеров по совместным проектам о принципах и требованиях настоящей Инструкции.

4.2.5 Предприятия приветствует принятие третьими лицами и партнерами по совместным проектам антикоррупционных политик и процедур, а также стандартов поведения.

**4.3 Платежи лицам, занимающим ответственную государственную должность, лицам, уполномоченным на осуществление государственных функций, а также лицам, приравненным к ним.**

4.3.1 Предприятия не осуществляет самостоятельно или через своих работников и должностных лиц оплату любых расходов за лиц, занимающих ответственную государственную должность, лиц, уполномоченных на выполнение государственных функций, а также лиц, приравненных к ним, их близким родственникам в целях получения коммерческих преимуществ для Предприятия, в том числе расходов на транспорт, проживание, питание, развлечения, PR-кампании и т.п. или получение ими за счет Предприятия иной выгоды.

4.3.2. Должностные лица и работники Предприятия самостоятельно несут ответственность за коррупционные правонарушения при взаимодействии с государственными служащими в соответствии с антикоррупционным законодательством РК.

#### **4.4. Оказание спонсорской и благотворительной помощи**

4.4.1 Предприятия не оказывает благотворительную, спонсорскую и финансовую помощь с прямой или косвенной целью оказать воздействие на принятие представителями государства, организаций или иными лицами решений, влияющих на сохранение, расширение или оптимизацию его деятельности или если подобная помощь может быть объективно воспринята как попытка оказать такое воздействие.

Информация о расходах Предприятия на оказание благотворительной и спонсорской помощи должна быть открытой.

4.4.2 Предприятия не запрещает должностными лицам и работникам оказывать благотворительную и/или спонсорскую помощь от своего имени.

#### **4.5 Совершение сделок, проведение закупок товаров, работ и услуг в рамках деятельности Предприятия**

4.5.1 При планировании и проведении закупок товаров, работ, услуг руководствоваться исключительно законодательством Республики Казахстан о закупках отдельных субъектов квазигосударственного сектора.

4.5.2 Оптимально и эффективно расходовать денежные средства, используемые для закупок, предоставлять потенциальными поставщикам равные возможности для участия в процедуре проведения закупок, кроме случаев, предусмотренных Законом Республики Казахстан о закупках отдельных субъектов квазигосударственного сектора, обеспечивать открытость и прозрачность процесса закупок, не допускать коррупционных проявлений, не допускать участие в качестве

потенциального поставщика и (или) привлекаемого им субподрядчика (соисполнителя), имеющих неисполненные обязательства по исполнительным документам и включенных в Единый реестр должников.

#### **4.6 Управление персоналом**

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

- разрабатывает и утверждает в установленном порядке прозрачные процедуры отбора и найма персонала и соответствующие квалификационные требования к должности;

- осуществляет проверку кандидатов на трудоустройство перед принятием решения о начале или продолжении трудовых отношений на предмет их благонадежности и отсутствия конфликта интересов;

- производит оценку деятельности персонала, и выплаты вознаграждения исходя из результативности своих ключевых показателей деятельности и профессиональных достижений;

- принимает решение о продвижении на вышестоящую должность исходя из деловых качеств и квалификации работника;

- осуществляет процедуру расторжения трудовых отношений с работником по основаниям, предусмотренным законодательством РК.

#### **4.7 Финансовая и юридическая экспертиза внутренних документов**

4.7.1 Финансовая и юридическая экспертиза внутренних нормативных документов Предприятия, в т.ч. проектов внутренних нормативных документов, выносимых на утверждение на предмет наличия в них положений, способствующих созданию причин и условий для проявления коррупции (коррупциогенных факторов), и выработка рекомендаций, направленных на их устранение.

### **5. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов**

5.1 Должностные лица и работники Предприятия обязаны:

- принимать меры по предотвращению реализации рисков, связанных с конфликтом интересов, и их урегулированию.

- при выполнении своих служебных обязанностей 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) в письменной форме довести данную информацию до сведения непосредственного руководителя либо вышестоящего руководства Предприятия.

5.2 Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения работника Предприятия, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения служебных обязанностей в

установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

## **6. Уведомление о совершении действий коррупционного характера**

6.1. Если имеется какое-либо свидетельство о том, что в Обществе имеет место коррупционное действие, совершаемое должностным лицом или работником, об этом следует незамедлительно сообщить своему непосредственному руководителю и работнику комплаенс-службы.

6.2. Работники Предприятия в случае возникновения фактов склонения иным работником, а также третьим лицом к совершению коррупционного действия и/или обладающие информацией об известных фактах или подозрениях относительно склонения работника к совершению коррупционных действий, обязаны немедленно уведомить своего непосредственного руководителя и работника комплаенс-службы.

## **7. Служебные расследования коррупционных правонарушений**

7.1. По всем сообщениям о коррупционных правонарушениях в Обществе проводится проверка либо служебное расследование с привлечением соответствующих структурных подразделений Предприятия.

7.2. 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.

## **8. Ответственность**

8.1. Работники Предприятия несут ответственность за неукоснительное исполнение требований настоящей Инструкции.

8.2. Должностные лица и работники Предприятия, к которым за совершение коррупционных правонарушений были применены соответствующие меры ответственности не освобождаются от возмещения материального ущерба Предприятию, иначе как по вступившему в законную силу решения суда Республики Казахстан.

8.3. Нарушение требований Инструкции может рассматриваться как действие, несовместимое со статусом работника Предприятия, и служить основанием для наложения дисциплинарных взысканий.

8.4. Нарушение требований Инструкции может привести к применению мер ответственности, предусмотренных за нарушение антикоррупционного законодательства Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Сроком введения в действие настоящей Инструкции считать дату утверждения директором Предприятия.

9.2. Настоящая Инструкция подлежит изменению в случае внесения изменений и дополнений в законодательство Республики Казахстан, а

также внутренние нормативные документы Предприятия. Изменения и дополнения в настоящую Инструкцию, утверждаются директором Предприятия.







