

Астана қаласы әкімдігінің №1  
көпбейінді қалалық балалар  
ауруханасы» ШЖҚ МҚК  
«14 04 2023 ж. №108/1-Ә  
бұйрығына қосымша

**АСТАНА ҚАЛАСЫ ӘКІМДІГІНІҢ «№1 КӨПБЕЙІНДІ  
ҚАЛАЛЫҚ БАЛАЛАР АУРУХАНАСЫ» ШЖҚ МҚК  
СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ ІС-ҚИМЫЛ  
ЖӨНІНДЕГІ НҰСҚАУЛЫҚ**

Астана  
2023

## **Мазмұны**

1. Жалпы ережелер.	3
2. Терминдер мен анықтамалар.	3
3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы міндеттер.	3
4. Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және оған қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралар.	4
5. Мұдделер қақтығысын болдырмау және реттеу тәртібі .	7
6. Сыбайлас жемқорлық сипаттағы іс-әрекеттер жасағаны туралы хабарлама.	8
7. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды қызметтік тергеу.	8
8. Жауапкершілік.	8
9. Корытынды ережелер.	8
10. Қызметкерлерді таныстыру парагы	9

## **1. Жалпы ережелер**

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 Астана қаласы әкімдігінің «№1 көпбейінді қалалық балалар ауруханасы» ШЖҚ МҚК (бұдан әрі – кәсіпорын) қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлықтан бас тартатын және өзінің лауазымдық міндеттерін атқару кезінде адалдық пен сатылмаушылық қағидаттарын қамтамасыз ететін құқықтық мәдениетін қалыптастыру болып табылады.

## **2. Терминдер мен анықтамалар**

2.1. Кәсіпорын қызметкери – кәсіпорындармен еңбек қатынастарында тұрған кез келген жеке тұлға.

2.2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл – кәсіпорынның 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 және қызметтік тергеу, олардың салдарын жою (сыбайлас жемқорлыққа қарсы құрес) бойынша сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл.

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

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

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

2.6. Мұдделер қақтығысы – лауазымды адамдардың жеке мұдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, онда атаптап адамдардың жеке мұдделері олардың өздерінің лауазымдық міндеттерін орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін.

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

2.8. 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 міндеттер**

### **3.1. Нұсқаулық келесі міндеттерді шешуді қарастырады:**

- сыйбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласында бірыңғай саясат жүргізу;
- кәсіпорынның ішкі нормативтік құжаттарында сыйбайлас жемқорлық факторларының болуына жол бермеу;
- кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінде кез келген сыйбайлас жемқорлық көріністеріне төзбеуді, сыйбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы, кәсіпорынның сыйбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы қызметтің регламенттейтін ішкі нормативтік құжаттарды қатаң сақтау түсінігін қалыптастыру;
- кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерін, сондай-ақ үшінші тұлғаларды сыйбайлас жемқорлық қызметіне тарту тәуекелін азайту;
- сыйбайлас жемқорлықтың алдын алуға және оған қарсы іс-қимылға, сыйбайлас жемқорлық әрекеттерінің салдарын азайтуға және жоюға бағытталған сыйбайлас 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 жазылған.

## **4. Сыйбайлас жемқорлықтың алдын алу және оған қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралар**

Сыйбайлас жемқорлық тәуекелдері туындауы мүмкін кәсіпорын қызметтінің бағыттары:

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

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

4.1.1 кәсіпорындар іскерлік сыйлықтармен алмасуды және өкілдік шығындарды, оның ішінде іскерлік қонақжайлышты жүзеге асыруды бизнесті жүргізудің қажетті бөлігі және жалпы қабылданған іскерлік практика деп таниды. Кәсіпорындар іскерлік сыйлықтар мен іскерлік қонақжайлышты шығындарына қатысты адалдық пен ашықтық атмосферасын қолдайды.

4.1.2 кәсіпорын қызметкерлеріне кез келген сыйлықтарды/іскерлік қонақжайлышты белгілерін/өкілдік шығындарды ұсынуға, уәде беруге, беруге, 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 таңдамалы әсер етудің тікелей немесе жанама мақсаты бар, егер бұл әрекеттерсіз қолайлы салдардың басталуы аз шынайы болып көрінсе;

- кәсіпорын атынан емес, қызметкер атынан беріледі;

- сыйлықтар немесе өкілдік шығындар немесе қонақжайлыштық 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;

- тақырып, құн және нақты жағдай тұрғысынан ақылға қонымды емес.

4.1.3 кәсіпорындарға жүзеге асырылатын сатып алушың кез келген әлеуетті катысуышынан сыйлықтар мен қонақжайлыштық белгілерін қабылдауға тыйым салынады. Іскерлік сыйлыққа немесе іс-шараға осы нұсқаулықтың талаптарына сәйкес күмән туындаған кезде кәсіпорынның лауазымды адамы немесе қызметкері кәсіпорынның компаленс-қызметінің тікелей басшысымен немесе қызметкерімен көнеспесу керек.

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

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

4.2.2 Үшінші тұлғалармен іскерлік ынтымақтастықты бастау немесе жалғастыру немесе бірлескен жобаларға қатысу туралы шешім қабылдағанға дейін кәсіпорынның үшінші тұлғаларды тартуға бастамашы болған тиісті құрылымдық бөлімшелері:

- кәсіпорын қызметінің бағыттарын регламенттейтін ішкі нормативтік құжаттарда белгіленген рәсімдерді қатаң сақтайды;

- қызметтегі сыбайлас жемқорлықтың ықтимал көріністеріне қатысты бірлескен жобалар бойынша серіктестер туралы жалпыға қолжетімді ақпарат жинайды;

- өзінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаты мен рәсімдерінің болуы туралы мәліметтер алады, серіктестің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы өзара ынтымақтастықты жүзеге асырады;

- іскерлік беделін тексереді және мүдделер қақтығысының болмауын тексереді;

- жалған кәсіпкерлік, сенімділік, салықтық және өзге де берешектің болуы тұрғысынан мәліметтер алу жөнінде шаралар қабылдауы тиіс.

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 сыйбайлас жемқорлыққа қарсы саясат пен рәсімдердің, сондай-ақ мінез-құлық стандарттарының бірлескен жобалары бойынша үшінші тұлғалар мен серіктестердің қабылдауын құптаиды.

**4.3 Жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдарға, мемлекеттік функцияларды жүзеге асыруға уәкілеттік берілген адамдарға, сондай-ақ оларға теңестірілген адамдарға төлемдер.**

**4.3.1** кәсіпорын есебінен басқа пайда көру мақсатында Кәсіпорын үшін коммерциялық артықшылықтар, оның ішінде көлікке, өмір сүрге, тамақтануға арналған, ойын-сауық, PR-науқандар және т.б. шығыстарын жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдар, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдар, сондай-ақ оларға теңестірілген адамдар, олардың жақын туыстарының кез келген шығындарын төлеуді кәсіпорын дербес немесе өзінің қызметкерлері мен лауазымды адамдары арқылы жүзеге асырмайды.

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

#### **4.4. Демеушілік және қайырымдылық көмек көрсету.**

**4.4.1** Кәсіпорындар мемлекет өкілдерінің, ұйымдардың немесе өзге де тұлғалардың өз қызметін сактауга, кеңейтуге немесе оңтайландыруға әсер ететін шешімдер қабылдауына тікелей немесе жанама түрде ықпал ету мақсатында немесе егер көмек ықпал ету әрекеті ретінде объективті түрде қабылдануы мүмкін болса, қайырымдылық, демеушілік және қаржылық көмек көрсетпейді.

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

**4.4.2** Кәсіпорын лауазымды адамдар мен қызметкерлерге өз атынан қайырымдылық және/немесе демеушілік көмек көрсетуге тыйым салмайды.

**4.5 Кәсіпорын қызметі шенберінде мәмілелер жасау, тауарларды, жұмыстар мен қызметтерді сатып алу.**

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

**4.5.2** Сатып алу үшін пайдаланылатын ақша қаражатын оңтайлы және тиімді жұмсау, әлеуетті өнім берушілерге квазимемлекеттік сектордың жекелеген субъектілерін сатып алу туралы Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларды коспағанда, сатып алуды өткізу рәсіміне қатысу үшін тәң мүмкіндіктер беру тиіс, сатып алу процесінің ашықтығын қамтамасыз ету, сыйбайлас жемқорлық көріністеріне жол бермеу, атқарушылық құжаттар бойынша орындалмаған міндеттемелері бар және Борышкерлердің бірынғай тізіліміне енгізілген компанияларды әлеуетті өнім беруші ретінде қатысуға және

(немесе) өзі тартатын қосалқы мердігерді (бірлесіп Орындаушыны) сатып алу рәсіміне қатыстыруға жол бермеуі тиіс.

#### **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 сыйбайлас 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;
- КР заңнамасында көзделген негіздер бойынша қызметкермен еңбек қатынастарын бұзы рәсімін жүзеге асырады.

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

4.7.1 Кәсіпорынның ішкі нормативтік құжаттарына, оның ішінде оларда сыйбайлас жемқорлықтың (сыйбайлас жемқорлық факторларының) көрінуіне себептер мен жағдайлар жасауға ықпал ететін ережелердің болуы тұрғысынан бекітуе 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 қызметкерлердің 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 акпаратты кәсіпорынның тікелей басшысының не жоғары тұрған басшысының назарына жазбаша нысанда жеткізу.

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 тартуы мүмкін.

### **6. Сыйбайлас жемқорлық сипаттағы іс-әрекеттер жасағаны туралы хабарлама**

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

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

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

7.1. Қоғамдағы сыйбайлас 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 сыйбайлас жемқорлық фактісі анықталса, еңбек қатынастарын бұзуға және материалдарды тиісті уәкілетті мемлекеттік органдарға беруге дейін сыйбайлас жемқорлықтың кез келген көріністеріне төзбеушілік қағидатын негізге ала отырып, түзету шараларын қабылдау тергеп-тексерудің аяқталуы болып есептеледі.

## **8. Жауапкершілік**

8.1. Кәсіпорын қызметкерлері осы Нұсқаулықтың талаптарын мұлтіксіз орындауда жауапты.

8.2. Сыйбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасағаны үшін тиісті жауапкершілік шаралары қолданылған кәсіпорынның лауазымды адамдары мен қызметкерлері Қазақстан Республикасы сотының занды күшіне енген шешімі бойынша емес, қоғамға 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 Сыйбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы сыйбайлас жемқорлыққа қарсы заннамасын бұзғаны үшін көзделген жауапкершілік шараларын қолдануға әкелуі мүмкін.

## **9. Қорытынды ережелер**

9.1. Осы нұсқаулықты қолданыска енгізу мерзімі кәсіпорын басқармасының бекіту күні болып саналысын.

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



*Приложение*  
к приказу ГКП на ПХВ  
«Многопрофильная городская  
детская больница №1»  
акимата города Астаны  
№14/от «14 04 2023 года

**ИНСТРУКЦИЯ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В  
ГКП на ПХВ «МНОГОПРОФИЛЬНАЯ ГОРОДСКАЯ ДЕТСКАЯ  
БОЛЬНИЦА №1» АКИМАТА ГОРОДА АСТАНЫ**

Астана 2023 год

## **Содержание**

1. Общие положения.	3
2. Термины и определения.	3
3. Задачи в области противодействия коррупции.	3
4. Меры по предупреждению и противодействию коррупции.	4
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
10. Лист ознакомления работников	9

## **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 «Многопрофильной городской детской больнице №1» акимата города Астаны (далее - Предприятия), отвергающей коррупцию и обеспечивающей принципы честности и неподкупности при исполнении своих должностных обязанностей.

## **2. Термины и определения**

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

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

- по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устраниению причин и условий, способствующих совершению действий коррупционного характера (профилактика коррупции).

- по предупреждению, выявлению, пресечению и служебному расследованию действий коррупционного характера, устраниению их последствий (борьба с коррупцией).

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

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

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

2.6. 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.

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

2.8. Предупреждение коррупции - деятельность Предприятия по изучению, выявлению, ограничению и устраниению 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 мало реалистичным;

- 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 компаунд-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, инициирующие 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 лже-предпринимательства, 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 исполнительными 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 выплату 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 коррупционного 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 Обществу, 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 Правлением Предприятия.

9.2. Настоящая Инструкция подлежит изменению в случае внесения изменений и дополнений в законодательство Республики Казахстан, а также во внутренние нормативные документы Предприятия. Изменения и дополнения в настоящую Инструкцию, утверждаются Правлением Предприятия.

