ИНСТРУКЦИЯ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В КГП НА ПХВ «ГОРОДСКОЙ ДЕТСКИЙ РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР» УОЗ Г.АЛМАТЫ

Алматы, 2022 год

1.Общие положения

* 1. Настоящая Инструкция по противодействию коррупции направлена на предотвращение возможных действий коррупционного характера, формированию атмосферы неприятия коррупции.
  2. Основной целью настоящей Инструкции является формирование правовой культуры работников Центра, отвергающей коррупцию и обеспечивающей принципы честности и неподкупности при исполнении своих должностных обязанностей.

2. Термины и определения

Работники Центра - любое физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Центром.

Противодействие коррупции - деятельность должностных лиц Центра 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, раскрытию и 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 - установленная для деятельности Центра система рекомендаций, направленная на предупреждение коррупции;

Внутренний анализ коррупционных рисков - деятельность Центра по выявлению и изучению причин, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

Конфликт интересов - противоречие между личными интересами должностных лиц и их должностными полномочиями, при которых личные интересы указанных лиц могут привести к ненадлежащему исполнению ими своих должностных полномочий;

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

Предупреждение коррупции - деятельность Центра 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;

формирование у должностных лиц и работников Центра понимания нулевой терпимости к любым коррупционным проявлениям;

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

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

воспитание у работников Центра строгого соблюдения антикоррупционного законодательства, а также внутренних нормативных документов, регламентирующих деятельность Центра в сфере противодействия коррупции;

недопущение наличия коррупционных факторов во внутренних нормативных документах Центра;

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

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

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

Направления деятельности Центра, где возможно возникновение коррупционного риска:

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 государственных закупок товаров, работ и услуг в рамках деятельности Центра;
6. управление персоналом;
7. финансовая и юридическая экспертиза внутренних документов.

4.1 Подарки и представительские расходы.

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

4.1.2 Работникам Центра 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 Центра, или на получение какого-либо преимущества или выгоды, если без этих действий наступление благоприятных последствий представляется малореалистичным;
* предоставляются не от имени Центра, а от имени работника;
* создают репутационный или иной риск для Центра 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 государственных закупок, осуществляемых Центра. При возникновении сомнений в соответствии делового подарка или мероприятия требованиям настоящей Инструкции, должностному лицу или работнику Центра следует проконсультироваться с непосредственным руководителем или комплаенс-офицером Центра.

4.2 Привлечение третьих лиц в вопросах противодействия коррупции.

4.2.1 Центр 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 Центра

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

* строгому соблюдению процедур, установленных внутренними нормативными документами, регламентирующими направления деятельности Центра;
* осуществлению сбора общедоступной информации о партнерах по совместным проектам о возможных проявлениях коррупции в деятельности путем проведения следующих процедур:

а) получение сведений о наличии собственных антикоррупционных политик и процедур, готовность партнера к осуществлению взаимного сотрудничества в области противодействия коррупции;

б) проверка деловой репутации и отсутствия конфликта интересов;

в) получение сведений на предмет лже-предпринимательства, благонадежности, наличия налоговой и иной задолженности.

4.2.3 Центр 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 Информировать третьих лиц и партнеров по совместным проектам о принципах и требованиях настоящей Инструкции.

4.2.5 Центр 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 Центр 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 близких родственников в целях получения коммерческих преимуществ для Центра, в том числе расходов на транспорт, проживание, питание, развлечения, PR- кампании и т.п. или получение ими за счет Центра иной выгоды.

4.3.2 Должностные лица и работники Центра 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 Центр 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 Центра на оказание благотворительной и спонсорской помощи должна быть открытой.

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

**4.5 Планирование и проведение государственных закупок товаров, работ, услуг.**

4.5.1 При планировании и проведении государственных закупок товаров, работ, услуг Центр руководствуется исключительно законодательством Республики Казахстан о государственных закупках.

4.5.2 Центр оптимально и эффективно расходует денежные средства, используемые для закупок, предоставляет потенциальным поставщикам равные возможности для участия в процедуре проведения закупок, кроме случаев, предусмотренных Законом Республики Казахстан о государственных закупках, обеспечивает открытость и прозрачность процесса закупок, не допускает коррупционных проявлений, не допускает участие в качестве потенциального поставщика и (или) привлекаемого им субподрядчика (соисполнителя), включенных в Реестр недобросовестных участников государственных закупок.

4.6 Управление персоналом.

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

* осуществляет прозрачные процедуры отбора и найма персонала и предъявляет 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 Центра, в т.ч. проектов внутренних нормативных документов, выносимых на утверждение, проводится на предмет наличия в них положений, способствующих созданию причин и условий для проявления коррупции (коррупционных факторов), с выработкой рекомендаций, направленных на их устранение.

5. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов

5.1 Должностные лица и работники Центра обязаны:

* принимать меры по предотвращению реализации рисков, связанных с конфликтом интересов, и их урегулированию.
* при выполнении своих служебных обязанностей руководствоваться интересами Центра и избегать ситуаций или обстоятельств, при которых их личные интересы будут противоречить интересам Центра. В случае возникновения конфликта интересов (или возможности его возникновения) в письменной форме довести данную информацию до сведения непосредственного руководителя либо вышестоящего руководства Центра.

5.2 Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения работника Центра, 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.

1. Уведомление о совершении действий коррупционного характера
   1. Если имеется какое-либо свидетельство о том, что в Центре имеет место коррупционное действие, совершаемое должностным лицом или работником Центра, об этом следует незамедлительно сообщить своему непосредственному или вышестоящему руководителю.
   2. Работники Центра 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 или вышестоящего руководителя.
2. Служебные расследования коррупционных правонарушений
   1. По всем сообщениям о коррупционных правонарушениях в Центре проводится служебное расследование с участием соответствующих структурных подразделений Центра.
   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.
3. Ответственность
   1. Работники Центра несут ответственность за неукоснительное исполнение требований настоящей Инструкции.
   2. Должностные лица и работники Центра, к которым за совершение коррупционных правонарушений были применены соответствующие меры ответственности, не освобождаются от возмещения материального ущерба Центру, иначе как по вступившему в законную силу решения суда РК.
   3. Нарушение требований Инструкции может рассматриваться как действие, несовместимое со статусом работника Центра, и служить основанием для наложения дисциплинарных взысканий.
   4. Нарушение требований Инструкции может привести к применению мер ответственности, предусмотренных за нарушение антикоррупционного законодательства Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции.
4. Заключительные положения
   1. Сроком введения в действие настоящей Инструкции считать дату утверждения директором Центра.
   2. Настоящая Инструкция подлежит изменению в случае внесения изменений и дополнений в законодательство Республики Казахстан, а также во внутренние нормативные документы Центра. Изменения и дополнения в настоящую Инструкцию, утверждаются директором Центра.