



Номер документа	Версия	Дата введения в действие:	Дата следующего пересмотра:
2	1	2022 г.	2023 г.
Название документа:	Антикоррупционный стандарт РГП на ПХВ «Национальный научный центр фтизиопульмонологии Республики Казахстан» МЗ РК		
Утвержден:	Приказом Директора РГП на ПХВ «Национальный научный центр фтизиопульмонологии РК» МЗ РК № 28-п от «05» января 2022г.		
Подразделение ответственное за внедрение:	Отдел по управлению персоналом		
	Должность	Ф.И.О.	Подпись
Разработчик:	Юрисконсульт	Удербаева Жаннат Молдагалиевна	
Согласовано:	Заместитель директора по клинической и научной работе	Ералиева Ляззат Тасбулатовна	
	Руководитель отдела по управлению персоналом	Жайсанова Лиза Жанибековна	

**Антикоррупционный стандарт
РГП на ПХВ «Национальный научный центр
фтизиопульмонологии Республики Казахстан»
Министерства здравоохранения РК**

1. Общие положения

Настоящий Антикоррупционный стандарт РГП на ПХВ «Национальный научный центр фтизиопульмонологии РК» (далее – Центр) разработан в соответствии со статьей 10 Закона Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года № 410-V «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке антикоррупционных стандартов Агентства по делам государственной службы Республики Казахстан и противодействия коррупции.

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

2. Задачи Антикоррупционного стандарта:

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

2) своевременное выявление коррупционных проявлений и предотвращение их негативных последствий.

3) повышение эффективности деятельности Центра.

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

1) реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц в сфере, затрагиваемой Антикоррупционным стандартом;

2) подготовке и принятии управленческих и иных решений в пределах своей компетенции;

3) оказании услуг Центром и иных функций;

4) осуществлении государственных закупок для нужд Центра;

5) организации кадровой работы в Центре;

6) иных взаимоотношениях, возникающих в деятельности Центра.

5. Применение и исполнение антикоррупционного стандарта:

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

2) Антикоррупционный стандарт обязателен для исполнения работниками Центра.

6. Сфера общественных отношений применения настоящего Антикоррупционного стандарта – сфера здравоохранения.

7. Разработчик Антикоррупционного стандарта – РГП на ПХВ «Национальный научный центр фтизиопульмонологии РК» МЗ РК.

2. Правила поведения (действия) работников Центра по исполнению должностных обязанностей с целью недопущения проявлений коррупции

1. При реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц в сфере затрагиваемой Антикоррупционным 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 Центра, 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, 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 использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность организаций и иных лиц при решении вопросов личного характера;

3) 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;

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

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

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

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

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

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

10. При оказании услуг Центром 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 законодательством РК;
- 3) обеспечивать открытость и прозрачность процесса государственных закупок;
- 4) не допускать коррупционных проявлений;

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

- 1) при приеме на работу в Центре разъяснять основные обязанности, запреты и ограничение, возлагаемые на работников;
- 2) соблюдать требования 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 Центра обязаны:

- 1) конкретно и четко определять задачи и объем служебных полномочий подчиненных работников;
- 2) не допускать неравномерного 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

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

