



**BUIRYQ**

**ПРИКАЗ**

23.05.2023 ж. № 45-Ө

Astana qalasy

город Астана

**Астана қаласы әкімдігінің  
«Патологоанатомиялық бюро» ШЖҚ МКК  
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл  
саясатын бекіту туралы**

Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) төрағасының 2023 жылғы 31 наурыздағы № 112 бұйрығымен бекітілген квазимемлекеттік сектор субъектілеріндегі Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет туралы үлгілік ережеге сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Астана қаласы әкімдігінің «Патологоанатомиялық бюро» ШЖҚ МКК (бұдан әрі - Кәсіпорын) қоса беріліп отырған сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясаты бекітілсін.
2. Комплаенс-қызмет белгіленген тәртіппен осы бұйрықты кәсіпорынның ресми интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.
3. Осы бұйрық қол қойылған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Директор



А.Лясова

№45-0

23.05.2023 з.

**Об утверждении Политики противодействия  
Коррупции ГКП на ПХВ «Патологоанатомическое  
бюро» акимата города Астана**

В соответствии с Типовым положением об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора, утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 31 марта 2023 года № 112, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемую Политику противодействия коррупции ГКП на ПХВ «Патологоанатомическое бюро» акимата города Астана (далее-Предприятие).
2. Комплаенс-службе в установленном порядке обеспечить размещение настоящего приказа на официальном интернет-ресурсе Предприятия.
3. Настоящий приказ вводится в действие со дня подписания.

Директор



А.Лясова



Астана қаласы әкімдігінің  
«Патологоанатомиялық бюро» ШЖҚ МКК  
директорының 2023 жылғы «13» мамырдағы  
№45-0 бұйрығына  
қосымша

Астана қаласы әкімдігінің  
«Патологоанатомиялық бюро» ШЖҚ МКК  
сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл

Астана, 2023 ж

## 1. Жалпы ережелер

1. Осы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс- қимыл саясаты (бұдан әрі – Саясат) Астана қаласы әкімдігінің «Патологоанатомиялық бюро» ШЖҚ МКК (бұдан әрі -Кәсіпорын) сыбайлас жемқорлық сипатындағы ықтимал іс- қимылдардың алдын алуға, сыбайлас жемқорлықтан бас тарту ахуалын қалыптастыруға бағытталған.

Осы кәсіпорын саясатының мақсаты сыбайлас жемқорлықтан бас тартатын және өзінің лауазымдық міндеттерін орындау кезінде адалдық пен Сатылмаушылық қағидаттарын қамтамасыз ететін кәсіпорын қызметкерлерінің құқықтық мәдениетін қалыптастыру болып табылады.

2. Терминдер мен анықтамалар:

1) кәсіпорын қызметкерлері - кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелерінен кәсіпорынмен еңбек қатынастарында тұратын кез келген жеке тұлға;

2) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл - кәсіпорын лауазымды адамдарының 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, ашу және тергеу, олардың салдарын жою (сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес) бойынша;

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

4) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттар - кәсіпорын қызметі үшін белгіленген, сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға бағытталған ұсынымдар жүйесі;

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

6) мүдделер қақтығысы - лауазымды адамдардың жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, бұл ретте аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өз лауазымдық өкілеттіктерін тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін;

7) сыбайлас жемқорлық тәуекелі - сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайлардың туындау мүмкіндігі;

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

## 2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы міндеттер

3. Кәсіпорын саясаты келесі міндеттерді шешуді қарастырады:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласында бірыңғай саясат

жүргізу;

2) кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінде кез келген сыбайлас жемқорлық көріністеріне нөлдік төзімділік түсінігін қалыптастыру;

3) кәсіпорынның лауазымды адамдары мен қызметкерлерін, сондай-ақ үшінші тұлғаларды сыбайлас жемқорлық қызметіне тарту тәуекелін барынша азайту;

4) осы Саясатқа 1-қосымшаға сәйкес сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға және оған қарсы іс-қимылға, сыбайлас жемқорлық әрекеттерінің салдарын барынша азайтуға және жоюға бағытталған сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды әзірлеу және енгізу;

5) кәсіпорын қызметкерлерінде Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы, сондай-ақ кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы қызметін регламенттейтін ішкі нормативтік құжаттарды қатаң сақтауға тәрбиелеу;

6) кәсіпорынның ішкі нормативтік құжаттарында сыбайлас жемқорлық факторларының болуына жол бермеу;

7) жұмыстарды орындау және қызметтер көрсету кезінде ашықтықты, адал бәсекелестікті және объективтілікті қамтамасыз ету.

4. Кәсіпорын саясаты атқаратын лауазымына, атқаратын функциялары мен жұмыс мерзіміне қарамастан кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелерінен кәсіпорын қызметкерлеріне қолданылатын жалпыға міндетті нормалар мен ережелерді қамтиды.

### **3. Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және оған қарсы іс-қимыл бойынша шаралар**

5. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдері мүмкін кәсіпорын қызметінің бағыттары:

5.1. сыйлықтар және өкілдік шығындар;

5.2. сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелерінде үшінші тұлғаларды тарту;

5.3. жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдарға, мемлекеттік функцияларды жүзеге асыруға уәкілеттік берілген адамдарға, сондай-ақ оларға теңестірілген адамдарға төлемдер;

5.4. демеушілік және қайырымдылық көмек көрсету;

5.5. кәсіпорын қызметі шеңберінде мәмілелер жасау, тауарларды, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алуды жүргізу;

5.6. персоналды басқару;

5.7. ішкі құжаттардың қаржылық және құқықтық сараптамасы.

#### **5.1. Сыйлықтар және өкілдік шығындар**

5.1.1. Кәсіпорын іскерлік сыйлықтармен алмасуды және өкілдік шығыстарды, оның ішінде бизнесті жүргізудің қажетті бөлігі болып табылатын және іскерлік практикада жалпы қабылданған іскерлік қонақжайлылықты жүзеге асыруды таниды. Кәсіпорын іскерлік сыйлықтар мен іскерлік қонақжайлылық шығындарына қатысты адалдық пен ашықтық атмосферасын ынталандырады.

5.1.2. Кәсіпорын қызметкерлеріне кез келген сыйлықтарды (іскерлік қонақжайлылық белгілері), егер мұндай әрекеттер (сыйлықтар) болған жағдайда өкілдік шығыстарды ұсынуға, уәде беруге, беруге, талап етуге, сұрауға,

қабылдауға тыйым салынады:

- кәсіпорынның қызметін сақтауға, кеңейтуге немесе оңтайландыруға немесе егер бұл әрекеттерсіз қолайлы салдардың басталуы бұлыңғыр болса қандай да бір артықшылық не пайда алуға ықпал ететін шешімдерді қабылдауға ішінара ықпал етуге тікелей немесе жанама мақсаттың болуы;

- кәсіпорын атынан емес, қызметкер атынан беруі;

- сыйлықтар, өкілдік шығыстар немесе қонақжайлылық туралы ақпарат ашылған жағдайда кәсіпорын мен оның қызметкерлері үшін беделдік немесе өзге де тәуекел туғызуы;

- қолма-қол немесе қолма-қол ақшасыз ақша қаражаты, бағалы қағаздар, бағалы металдар немесе ақша қаражатының және/немесе сәнді заттардың өзге де түрлері немесе баламалары;

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

5.1.3. Кәсіпорын жүзеге асыратын сатып алудың кез келген әлеуетті қатысушысынан сыйлықтар мен қонақжайлылық белгілерін қабылдауға тыйым салынады. Іскерлік сыйлыққа немесе іс-шараға осы саясаттың талаптарына сәйкес күмән туындаған кезде кәсіпорынның лауазымды адамы немесе қызметкері тікелей басшымен немесе кәсіпорын басшысымен кеңесу керек.

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

5.2.1. Кәсіпорын үшінші тұлғаларды тартудан және ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасының, осы саясаттың қағидаттары мен талаптарын бұзатын немесе кәсіпорын үшін іскерлік беделін жоғалту қаупін тудыратын әріптестермен бірлескен іс-шараларға қатысудан бас тартады. Үшінші тұлғалармен іскерлік ынтымақтастықты бастау немесе жалғастыру немесе бірлескен жобаларға қатысу туралы шешім қабылдағанға дейін кәсіпорынның үшінші тұлғаларды тартуға бастамашы болған тиісті құрылымдық бөлімшелері мына шараларды қабылдауы тиіс:

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

- бірлескен жобалар бойынша әріптестер туралы, олардың қызметіндегі сыбайлас жемқорлықтың ықтимал көріністері туралы мынадай рәсімдерді жүргізу арқылы жалпыға қолжетімді ақпарат жинауды жүзеге асыру:

а) өзінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаты мен рәсімдерінің болуы, серіктестің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы өзара ынтымақтастықты жүзеге асыруға дайындығы туралы мәліметтер алу;

б) іскерлік беделді және мүдделер қақтығысының болмауын тексеру;

в) жалған кәсіпкерлік, сенімділік, салықтық және өзге де берешектің болуы тұрғысынан мәліметтер алу.

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

5.2.3. Бірлескен жобалар бойынша үшінші тұлғалар мен серіктестерді осы саясаттың қағидаттары мен талаптары туралы хабардар етеді.

5.2.4. Кәсіпорын сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат пен рәсімдердің, сондай-ақ мінез-құлық стандарттарының бірлескен жобалары бойынша үшінші тұлғалар мен серіктестердің қабылдауын құптайды.

## **5.3. Жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдарға,**

**мемлекеттік функцияларды жүзеге асыруға уәкілеттік берілген адамдарға, сондай-ақ оларға теңестірілген адамдарға төлемдер**

5.3.1. Кәсіпорын жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдар, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдар, сондай-ақ оларға теңестірілген адамдар, кәсіпорын үшін коммерциялық артықшылықтар алу (оның ішінде көлік, тұру, тамақтану, ойын-сауық, PR-кампаниялар және сол сияқтыларға жұмсалатын шығындар немесе кәсіпорын есебінен өзге де пайда алу) мақсатында олардың жақын туыстары үшін кез келген шығыстарды төлеуді өз бетінше немесе өз қызметкерлері мен лауазымды адамдары арқылы жүзеге асырмайды,

5.3.2. 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.

**5.4. Демеушілік және қайырымдылық көмек көрсету**

5.4.1. Кәсіпорын мемлекет өкілдерінің, ұйымдардың немесе өзге де тұлғалардың өз қызметін сақтауға, кеңейтуге немесе оңтайландыруға әсер ететін шешімдер қабылдауына тікелей немесе жанама түрде ықпал ету мақсатында немесе егер мұндай көмекті осындай ықпал ету әрекеті ретінде объективті түрде қабылдауға болатын болса, қайырымдылық, демеушілік және қаржылық көмек көрсетпейді.

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

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

**5.5. Кәсіпорын қызметі шеңберінде мәмілелер жасау, тауарларды, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алуды жүргізу**

5.5.1. Тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алуды жоспарлау және өткізу кезінде тек қана Қазақстан Республикасының мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасын басшылыққа алады.

5.5.2. Қазақстан Республикасының Мемлекеттік сатып алу туралы Заңында көзделген жағдайларды қоспағанда, сатып алу үшін пайдаланылатын ақшалай қаражатты оңтайлы және тиімді жұмсау, әлеуетті өнім берушілерге сатып алуды өткізу рәсіміне қатысу үшін тең мүмкіндіктер беру, сатып алу процесінің ашықтығы қамтамасыз ету, сыбайлас жемқорлық көріністеріне жол бермеу, атқарушылық құжаттар бойынша орындалмаған міндеттемелері бар және борышкерлердің бірыңғай тізіліміне енгізілгендерді әлеуетті өнім беруші және (немесе) ол тартатын қосалқы мердігер (бірлесіп орындаушы) ретінде қатысуға жол бермеу қажет.

**5.6. Персоналды басқару**

5.6.1. Кәсіпорын кадрлық шешімдер қабылдау кезінде объективтілік пен адалдық қағидаттарын ұстанады. Қызметкерлерді жалдау, бағалау, өсіру және жұмыстан шығару кезінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін болдырмау мақсатында Кәсіпорын:

- 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;

- өзінің негізгі қызмет көрсеткіштері мен кәсіби жетістіктерінің нәтижелілігіне қарай персоналдың қызметін бағалауды және 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.

5.6.2. Лауазымды адамдар қызметке тағайындау немесе кәсіпорынмен еңбек қатынастарын жалғастыру кезінде осы Саясатқа 2-қосымшаға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдауға келісім нысаны бойынша өзіне сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдайды.

5.6.3. Кәсіпорынның лауазымды адамдарының сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдамауы лауазымға қабылдаудан бас тартуға не лауазымнан босатуға әкеп соғады, қылмыстық жазаланатын іс-әрекет және әкімшілік құқық бұзушылық белгілері болмаған жағдайларда олардың сақталмауы өкілеттіктерді тоқтату үшін негіз болып табылады.

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

5.7.1. Кәсіпорынның ішкі нормативтік құжаттарына, оның ішінде оларда сыбайлас жемқорлықты (сыбайлас жемқорлық факторларын) көрсету үшін 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.

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

6. Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері:

- мүдделер қақтығысына байланысты тәуекелдерді іске асырудың алдын алу және оларды реттеу жөнінде шаралар қабылдауға міндетті.

- 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..

7. 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.

### **5. Сыбайлас жемқорлық сипаттағы іс-әрекеттер жасағаны туралы хабарлама**

8. Егер кәсіпорында кәсіпорынның лауазымды адамы немесе қызметкері жасаған сыбайлас жемқорлық әрекеті орын алғаны туралы қандай да бір куәлік болса, бұл туралы дереу өзінің тікелей немесе жоғары тұрған басшысына хабарлау қажет.



9. 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 немесе жоғары тұрған басшысын дереу хабардар етуге міндетті.

## **6. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды**

### **7. қызметтік тергеу**

10. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туралы барлық хабарламалар бойынша кәсіпорында кәсіпорынның тиісті құрылымдық бөлімшелерінің қатысуымен тексеру немесе қызметтік тергеу жүргізіледі.

11. 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.

### **6. Жауапкершілік**

12. Кәсіпорын қызметкерлері осы саясаттың талаптарын мүлтіксіз орындауға жауапты.

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

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

15. Саясат талаптарын бұзу Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын бұзғаны үшін көзделген жауапкершілік шараларын қолдануға әкеп соғуы мүмкін.

16. Кәсіпорын қызметкерлері осы Саясатқа 3-қосымшада көзделген нысан бойынша осы саясатты адал ұстануға өздерінің міндеттемелерін растауға міндетті.

### **7. Қорытынды ережелер**

17. Осы саясатты қолданысқа енгізу мерзімі ережені кәсіпорын директоры бекіткен күн болып есептелсін.

18. Осы Саясат Қазақстан Республикасының заңнамасына, сондай-ақ кәсіпорынның ішкі құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізілген жағдайда өзгертуге жатады. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтыруларды кәсіпорын директоры бекітеді.

**Астана қаласы әкімдігінің «Патологоанатомиялық бюро» ШЖҚ  
МКК сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты**

**1. Жалпы ережелер**

1. Астана қаласы әкімдігінің «Патологоанатомиялық бюро» ШЖҚ МКК сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты (бұдан әрі – Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт) қоғамдық қатынастардың оқшауланған салаларындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл үшін «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» 2015 жылғы 18 қарашадағы №410-V Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 2-тармағына, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігі бекіткен сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды әзірлеу жөніндегі әдістемелік ұсынымдарға сәйкес әзірленді.

2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт белгіленген ережелерді мүлтіксіз сақтауға және сыбайлас жемқорлық көріністерінің алдын алуға бағытталған Астана қаласы әкімдігінің «Патологоанатомиялық бюро» ШЖҚ МКК (бұдан әрі - Кәсіпорын) құрылымдық бөлімшелерінен кәсіпорын қызметкерлерінің әрекеттері мен шешімдерін айқындайды.

3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың мақсаты сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға және сыбайлас жемқорлық көріністеріне жол бермеуге, құқықтық сауаттылықты және сыбайлас жемқорлық көріністеріне нөлдік төзімділікті арттыруға бағытталған ұсынымдар жүйесін белгілеу болып табылады.

4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың міндеттері:

- қызметкерлердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы тұрақты мінез-құлқын қалыптастыру;

- сыбайлас жемқорлық көріністерін уақтылы анықтау және олардың жағымсыз салдарын болдырмау болып табылады.

5. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты қолдану және орындау:

- кәсіпорын қызметінде жеке және заңды тұлғалардың функцияларын жүзеге асыру және құқықтары мен заңды мүдделерін іске асыру кезінде қолданылады;

- кәсіпорынның барлық қызметкерлерінің орындауы үшін міндетті;

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың тиісінше орындалмағаны үшін кәсіпорын қызметкерлері дербес жауапты болады.

**2. Кәсіпорын қызметкерлері мен лауазымды тұлғаларының мінез-құлық ережелері**

6. Қызметкерлер мен лауазымды адамдар өз қызметінде басқарушылық және өзге де шешімдерді дайындау және қабылдау, өз құзыреті шеңберінде ішкі нормативтік құжаттардың жобаларын дайындау кезінде:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға, сыбайлас жемқорлық

әрекеттерін ашуға белсенді қатысуға және Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасының сақталуына дербес жауапты болуға;

2) адал, әділ, қарапайым болуға, жеке тұлғалармен, заңды тұлғалардың өкілдерімен және әріптестерімен қарым-қатынаста жалпы қабылданған моральдық-этикалық нормаларды сақтауға, сыпайылық пен әдептілік танытуға;

3) жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін қозғайтын шешімдер қабылдаудың ашықтығын қамтамасыз етуге;

4) өзінің іс-әрекетімен және мінез-құлқымен кәсіпорын тарапынан сынға себеп бермеуге, сын үшін қудалауға жол бермеуге, кемшіліктерді жою және өз қызметін жақсарту үшін сындарлы сынды пайдалануға;

5) әріптестерінен жоғары құқықтық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті сақтауды қолдау және талап ету;

6) Республика заңнамасына сәйкес келмейтін және кәсіпорын мүдделеріне қайшы біреуге кіріс алуға байланысты кәсіпкерлік және өзге де қызметті жүзеге асыруға жәрдемдесуге бағытталған іс-әрекеттер жасаудан қалыс қалуға;

7) жеке және заңды тұлғалардың өз құқықтары мен заңды мүдделерін іске асыруын қиындататын әрекетке (әрекетсіздікке) жол бермеуге;

8) басқа адамдарды сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға көндірмеуге;

9) заңды және жеке тұлғалардың ақшалай қаражатын, қызметтерін, сыйлықтарын, тауарларын қоса алғанда, өз функциялары мен лауазымдық міндеттерін атқарғаны үшін сыйақы қабылдамауға;

10) мүліктік және мүліктік емес игіліктер мен артықшылықтарды алу немесе алу мақсатында таратылуға жатпайтын қызметтік және өзге де ақпаратты пайдаланбауға;

11) жеке және заңды тұлғаларға ұсынылуы «Ақпаратқа қол жеткізу туралы» ҚР Заңында көзделген ақпараттан бас тартпауға;

12) шындыққа сәйкес келмейтін мәліметтерді таратпауға;

13) лауазымдық жағдайды теріс пайдалануға, негізсіз төрешілдік көріністеріне, сондай-ақ дәрежелілік пен біржақтылық көріністеріне жол бермеуге;

14) кәсіпорынның құзыретіне кіретін мәселелермен жүгінген адамдардың ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге;

15) жеке сипаттағы мәселелерді шешу кезінде басқа ұйымдардың, кәсіпорын қызметкерлерінің және өзге де тұлғалардың қызметіне ықпал ету үшін лауазымдық жағдайды пайдаланбауға және т. б.;

16) заңдылық қағидатын басшылыққа алуға, Қазақстан Республикасы Конституциясының, заңдарының және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерінің талаптарын сақтауға.

17) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылда, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды ашуда белсенділік танытуға;

18) сыбайлас жемқорлықтың белгілі болған фактілері туралы, сондай-ақ сөзбұйдалық не материалдарды жеделдетіп қарағаны үшін қандай да бір пайда алуға итермелеу туралы басшылыққа дереу баяндауға;

19) әріптестеріне, басшыларына және өзге де лауазымды адамдарға сыйлықтар бермеуге және мүліктік пайда, игілік не артықшылық алу үшін қызметтік емес қызметтер көрсетпеуге;

20) тікелей немесе кәсіпорын басшысына мүдделер қақтығысының туындағаны, қызметтік міндеттерін атқару кезінде жеке мүдделілігі, сыбайлас жемқорлық мінез-құлқына көндіру және сыйлықтар алу туралы баяндауға;

21) жеке және заңды тұлғаларға артықшылық бермеуге, лауазымдық міндеттерін атқару кезінде олардың ықпалынан тәуелсіз болуға;

22) орындау үшін алынған тапсырманың заңдылығына күмәнданғаны туралы тікелей басшыға жазбаша нысанда дереу хабарлауға;

23) жасалған немесе жасалатын сыбайлас жемқорлық іс-әрекеті туралы басшылыққа дереу баяндауға;

24) бағынысты қызметкерлердің міндеттері мен өкілеттіктерінің көлемін нақты және анық айқындауға;

25) мүдделер қақтығысына жол бермеуге, оларды Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жою жөнінде шаралар қолдануға;

26) егер тікелей басшының өзі мүдделер қақтығысына тартылса, жоғары тұрған басшылыққа жүгінуге;

27) бағыныстағы жұмыскерлер арасында еңбек жүктемесінің әркелкі бөлінуіне жол бермеуге;

28) бағынысты қызметкерлер қызметінің нәтижелерін бағалау, сондай-ақ оларға көтермелеу және жазалау шараларын қолдану кезінде әділдік пен объективтілік танытуға;

29) қызметтен тыс сипаттағы мәселелерді шешу кезінде қарамағындағылардың қызметіне ықпал ету үшін қызметтік жағдайды пайдаланбауға;

30) ішкі нормативтік құжаттарды әзірлеу сатысында азаматтардың заңда белгіленген құқықтары мен бостандықтарын мүлтіксіз ескеруге;

31) кәсіпорынның әзірленетін жобаларында ішкі нормативтік құжаттарында Республиканың нормативтік құқықтық актілеріне қайшылықтарға жол бермеуге;

32) ішкі нормативтік құжаттардың жобаларын дайындау барысында кәсіпорынның және өзге де заңды тұлғалардың заңды мүдделерінің бұзылуына жол бермеуге;

33) ішкі нормативтік құжаттардың жобалары кәсіпорын құзыретінің шегінен шықпауға;

34) басқа құрылымдық бөлімшелердің мүдделерін қозғайтын әзірленген ішкі нормативтік құжаттардың жобалары тиісті құрылымдық бөлімшелермен талқылау және келісу рәсімінен өтуге;

35) ішкі нормативтік құжаттарда сыбайлас жемқорлық факторлары немесе олардың белгілері бар нормаларды пайдаланбауға;

36) ішкі нормативтік құжаттарды әзірлеу кезінде жекелеген жеке және (немесе) заңды тұлғалардың мүдделері үшін нормалардың қабылдануына жол бермеуге міндетті.

7. Тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді сатып алуға байланысты сатып алуды жүзеге асыру кезінде лауазымды тұлғаларға

1) сатып алу үшін пайдаланылатын ақшалай қаражатты оңтайлы және тиімді жұмсау;

2) «Мемлекеттік сатып алу туралы» Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларды қоспағанда, әлеуетті өнім берушілерге сатып алуды өткізу рәсіміне қатысу үшін тең мүмкіндіктер беру;

3) сатып алу процесінің ашықтығы мен ашықтығын қамтамасыз етуге міндетті;

4) сыбайлас жемқорлық көріністеріне жол бермеу;

5) атқарушылық құжаттар бойынша орындалмаған міндеттемелері бар және Борышкерлердің бірыңғай тізіліміне енгізілген әлеуетті өнім беруші және (немесе) ол тартатын қосалқы мердігер (бірлесіп орындаушы) ретінде қатысуға жол бермеу ұсынылады.

8. Кәсіпорын қызметі саласында туындайтын өзге де өзара қарым-қатынастар кезінде:

1) сұрау салуларды қабылдаудан негізсіз бас тартуға, оларды қарау кезінде сөзбұйдаға салуға және дәйексіз мәліметтер беру фактілеріне жол бермеу;

2) өзінің лауазымдық өкілеттіктерін және олармен байланысты мүмкіндіктерді жеке мүліктік және мүліктік емес пайда алу үшін пайдаланбау;

3) дөрекілік, адамның қадір-қасиетін қорлау, әдепсіздік, дұрыс емес мінез-құлық фактілеріне жол бермеу;

4) кадрларды туыстық, жерлестік және жеке берілгендік белгілері бойынша іріктеу және орналастыру жағдайларына жол бермеу, меритократия қағидаттарының сақталуын қамтамасыз ету;

5) қарамағындағыларға анық орындалмайтын немесе олардың лауазымдық міндеттерінен тыс, сондай-ақ республика заңнамасына қайшы келетін өкімдер бермеу;

6) кәсіпорын қызметкерлерімен не тәуелді тұлғалармен ақшалай немесе өзге де мүліктік сипаттағы құмар ойындарға қатыспау;

7) іскерлік әдеп кодексін сақтау;

8) кәсіпорын басшылығына және (немесе) құқық қорғау органдарына сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың белгілі болған жағдайлары туралы дереу хабарлау;

9) Қазақстан Республикасының Заңында тәртіптік, әкімшілік не қылмыстық жауаптылық көзделген теріс қылықтар мен өзге де құқық бұзушылықтар жасауға жол бермеу;

10) қызметтік емес немесе жеке тапсырмаларды орындау үшін кәсіпорын қызметкерлерін тартуға жол бермеу;

11) азаматтар мен заңды тұлғалардың құқықтарының, бостандықтары мен заңды мүдделерінің сақталуын және қорғалуын қамтамасыз ету, олардың өтініштерін Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен және мерзімдерде қарауға және олар бойынша қажетті шаралар қолдану;

12) кәсіпорын басшыларының тапсырмаларын, лауазымды адамдарының лауазымдық өкілеттіктері шегінде шығарылған бұйрықтары мен өкімдерін орындау;

13) кәсіпорын қызметкерлерінің жеке өмірін, ар-намысы мен қадір-қасиетін қозғайтын мәліметтерді жария етпеу;

14) Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген шектеулерді сақтау қажет.

Кәсіпорын қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың сақталуын бақылау кәсіпорынның тиісті құрылымдық бөлімшелерінің басшыларына жүктеледі.

*Астана қаласы әкімдігінің  
«Патологоанатомиялық бюро» ШЖҚ МКК сыбайлас  
жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатына  
2-қосымша*

**Сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдау туралы келісім**

Мен, \_\_\_\_\_,  
(тегі, есімі, әкесінің аты болған жағдайда)

\_\_\_\_\_,  
(лауазымы мен құрылымдық бөлімше атауы)

ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасының, Астана қаласы әкімдігінің «Патологоанатомиялық бюро» ШЖҚ МКК сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатының талаптарын сақтау, менің өкілеттіктерімді жеке, топтық және өзге де қызметтік емес мүдделерде пайдалануға әкеп соғуы мүмкін іс-әрекеттер жасауға жол бермеу мақсатында өзіме мына сыбайлас жемқорлыққа қарсы мына:

- 1) өз функцияларын орындаумен үйлеспейтін қызметті жүзеге асыру;
- 2) жақын туыстарымен (ата-аналары (ата-анасы), балалары, асырап алушылары, асырап алынған балалары, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілері, атасы, әжесі, немерелері), жұбайлары мен жекжаттарымен (жұбайының (зайыбының) аға-інілері, апа-сіңлілері, ата-аналары мен балалары) бір бөлімшеде лауазымда лауазымды адамдардың болуына, немесе-егер бөлімшелер әртүрлі болып - лауазым функционалды түрде (бизнес - процестер бойынша) олардың жақын туыстары атқаратын лауазымдармен байланысты болса, жол берілмейтін;
- 3) мүліктік және мүліктік емес игіліктер мен артықшылықтар алу немесе алу мақсатында ресми таратылуға жатпайтын ақпаратты пайдалану;
- 4) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымдық өкілеттіктерін орындауға байланысты сыйлықтар қабылдау шектеулерін қабылдаймын.

*Толтырылған және қол қойылған нысан - растау кәсіпорындағы лауазымдық міндеттерін атқарған күннен бастап кәсіпорынның лауазымды адамының жеке ісінде сақталады.*

\_\_\_\_\_  
(қолы)

\_\_\_\_\_  
(тегі, есімі, әкесінің аты болған жағдайда)

\_\_\_\_\_  
(лауазымы)

*Астана қаласы әкімдігінің  
«Патологоанатомиялық бюро» ШЖҚ МКК сыбайлас  
жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатына  
3-қосымша*

**Растау**

(Өтініш, тиісті ұяшықтарды белгілеңіз)

- Астана қаласы әкімдігінің «Патологоанатомиялық бюро» ШЖҚ МКК-да сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын зерделегенімді растаймын;
- Мен ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасында, Астана қаласы әкімдігінің «Патологоанатомиялық бюро» ШЖҚ МКК-де сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатында белгіленген талаптарды қатаң сақтауға міндеттенемін;
- Маған ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын, Астана қаласы әкімдігінің «Патологоанатомиялық бюро» ШЖҚ МКК Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын бұзған жағдайда, мені Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жауапқа тартуға, оның ішінде атқаратын қызметінен босатуға болатындығы туралы хабарланды.

*Толтырылған және қол қойылған нысан-растау кәсіпорындағы еңбек және/немесе лауазымдық міндеттерін орындаған сәттен бастап кәсіпорын қызметкерінің жеке ісінде сақталады.*

\_\_\_\_\_

(қолы)

\_\_\_\_\_

(тегі, есімі, әкесінің аты болған жағдайда)

\_\_\_\_\_

(лауазымы)

УТВЕРЖДЕНА  
приказом директора ГКП на ПХВ  
«Патологоанатомическое бюро»  
акимата города Астана  
№ 45-0  
от «23» мая 2023 года

**ПОЛИТИКА ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ  
ГКП на ПХВ «Патологоанатомическое  
бюро» акимата города Астана**

Астана, 2023 год



## **1. Общие положения**

1. Настоящая Политика противодействия коррупции (далее – Политика) в ГКП на ПХВ «Патологоанатомическое бюро» акимата города Астана (далее – Предприятие) направлена на предотвращение возможных действий коррупционного характера, формирование атмосферы неприятия коррупции.

Целью настоящей Политики Предприятия является формирование правовой культуры работников Предприятия, отвергающей коррупцию и обеспечивающей принципы честности и неподкупности при исполнении своих должностных обязанностей.

2. Термины и определения:

1) работники Предприятия - любое физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Предприятием из структурных подразделений Предприятия;

2) 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, раскрытию и расследованию действий коррупционного характера, устранению их последствий (борьба с коррупцией);

3) антикоррупционная политика - деятельность, направленная на создание эффективной системы противодействия коррупции и снижение коррупционных рисков;

4) антикоррупционные стандарты - установленная для деятельности Предприятия система рекомендаций, направленная на предупреждение коррупции;

5) внутренний анализ коррупционных рисков - деятельность Предприятия по выявлению и изучению причин, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

6) 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;

7) коррупционный риск - возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

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

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

3. Политика Предприятия предусматривает решение следующих задач:

1) проведение единой политики в области противодействия коррупции;

2) формирование у должностных лиц и работников Предприятия понимания нулевой терпимости к любым коррупционным проявлениям;

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

4) разработка и внедрение антикоррупционных стандартов, направленных на предупреждение и противодействие коррупции, минимизацию и ликвидацию последствий коррупционных действий согласно приложению 1 к настоящей Политике;

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

6) недопущение наличия коррупционных факторов во внутренних нормативных документах Предприятия;

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

4. Политика Предприятия содержит общеобязательные нормы и правила, распространяющиеся на работников Предприятия из структурных подразделений Предприятия, вне зависимости от занимаемой должности, выполняемых функций и срока работы.

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

5. Направления деятельности Предприятия, где возможны коррупционные риски:

5.1. подарки и представительские расходы;

5.2. привлечение третьих лиц в вопросах противодействия коррупции;

5.3. платежи лицам, занимающим ответственную государственную должность, лицам, уполномоченным на осуществление государственных функций, а также лицам, приравненным к ним;

5.4. оказание спонсорской и благотворительной помощи;

5.5. совершение сделок, проведение государственных закупок товаров, работ и услуг в рамках деятельности Предприятия;

5.6. управление персоналом;

5.7. финансовая и юридическая экспертиза внутренних документов.

#### **5.1. Подарки и представительские расходы.**

5.1.1. Предприятие признает обмен деловыми подарками и осуществление представительских расходов, в том числе, на деловое гостеприимство, которые являются необходимой частью ведения бизнеса и общеприняты деловой практикой. Предприятие поощряет атмосферу честности и прозрачности в отношении деловых подарков и расходов на деловое гостеприимство.

5.1.2. 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.

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

## ***5.2. Привлечение третьих лиц в вопросах противодействия коррупции.***

5.2.1. Предприятие воздерживается от привлечения третьих лиц и от участия в совместных мероприятиях с партнерами, нарушающими принципы и требования антикоррупционного законодательства РК, настоящей Политики или создающими риск потери деловой репутации для Предприятия. 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, о возможных проявлениях коррупции в их деятельности путем проведения следующих процедур:

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

б) проверки деловой репутации и отсутствия конфликта интересов;

в) получения сведений на предмет лжепредпринимательства, благонадежности, наличия налоговой и иной задолженности.

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

5.2.3. Информировать третьих лиц и партнеров по совместным проектам о принципах и требованиях настоящей Политики.

5.2.4. Предприятие приветствует принятие третьими лицами и партнерами по совместным проектам антикоррупционных политик и процедур, а также стандартов

поведения.

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

5.3.1. Предприятие 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 тому подобное. или получение ими за счет Предприятия иной выгоды.

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

**5.4. Оказание спонсорской и благотворительной помощи.**

5.4.1. Предприятие не оказывает благотворительную, спонсорскую 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.

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

**5.5. Совершение сделок, проведение государственных закупок товаров, работ и услуг в рамках деятельности Предприятия.**

5.5.1. При планировании и проведении государственных закупок товаров, работ, услуг, руководствоваться исключительно законодательством Республики Казахстан о государственных закупках.

5.5.2. Оптимально и эффективно расходовать денежные средства, используемые для закупок, предоставлять потенциальным поставщикам равные возможности для участия в процедуре проведения закупок, кроме случаев, предусмотренных Законом Республики Казахстан о государственных закупках, 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.

**5.6. Управление персоналом.**

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

- 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.

5.6.2. Должностные лица при назначении на должность или продолжении трудовых отношений с Предприятием принимают на себя антикоррупционные ограничения по форме согласия принятия антикоррупционных ограничений согласно приложению 2 к настоящей Политике.

5.6.3. Непринятие антикоррупционных ограничений должностными лицами Предприятия влечет отказ в приеме на должность либо увольнение с должности, их несоблюдение в случаях отсутствия признаков уголовно наказуемого деяния и административного правонарушения является основанием для прекращения полномочий.

#### **5.7. Финансовая и юридическая экспертиза внутренних документов**

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

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

6. 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.

7. 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.

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

8. Если имеется какое-либо свидетельство о том, что на Предприятии имеет место коррупционное действие, совершаемое должностным лицом или работником Предприятия, об этом следует незамедлительно сообщить своему непосредственному или вышестоящему руководителю.

9. 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 или вышестоящего руководителя.

## **5. Служебные расследования коррупционных правонарушений**

10. По всем сообщениям о коррупционных правонарушениях на Предприятии проводится проверка либо служебное расследование с участием соответствующих структурных подразделений Предприятия.

11. 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.

## **6. Ответственность**

12. Работники Предприятия несут ответственность за неукоснительное исполнение требований настоящей Политики.

13. 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 решению суда РК.

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

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

16. Работники Предприятия обязаны подтвердить по форме, предусмотренной приложением 3 к настоящей Политике, свое обязательство добросовестно следовать настоящей Политике.

## **7. Заключительные положения**

17. Сроком введения в действие настоящего Политики считать дату утверждения Положения директором Предприятия.

18. Настоящая Политика подлежит изменению в случае внесения изменений и дополнений в законодательство Республики Казахстан, а также во внутренние

документы Предприятия. Изменения и дополнения в настоящее Положение, утверждаются директором Предприятия.

---

## **Антикоррупционный стандарт ГКП на ПХВ «Патологоанатомическое бюро» акимата города Астана**

### **1. Общие положения**

1. Антикоррупционный стандарт ГКП на ПХВ «Патологоанатомическое бюро» акимата города Астаны (далее – Антикоррупционный стандарт) разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 10 Закона Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года №410-V «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке антикоррупционных стандартов, утверждёнными Агентством по делам государственной службы Республики Казахстан, для противодействия коррупции в обособленных сферах общественных отношений.

2. Антикоррупционный стандарт определяет действия и решения работников ГКП на ПХВ «Патологоанатомическое бюро» акимата города Астаны (далее - Предприятие) из структурных подразделений Предприятия, направленных на неукоснительное соблюдение установленных правил и предотвращения коррупционных проявлений.

3. Целью антикоррупционного стандарта является установление системы рекомендаций, направленных на предупреждение коррупции и недопущения коррупционных проявлений, повышения правовой грамотности и нулевой терпимости к проявлениям коррупции.

4. Задачами Антикоррупционного стандарта являются:

- формирование устойчивого антикоррупционного поведения работников;
- своевременное выявление коррупционных проявлений и предотвращение их негативных последствий.

5. Применение и исполнение Антикоррупционного стандарта:

- применяется в деятельности Предприятия при осуществлении функций и реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц;
- обязателен для исполнения всеми работниками Предприятия;
- за ненадлежащее исполнение Антикоррупционного стандарта персональную ответственность несут работники Предприятия.

### **2. Правила поведения работников и должностных лиц Предприятия**

6. Работники и должностные лица в своей деятельности, при подготовке и принятии управленческих и иных решений, подготовке проектов внутренних нормативных документов в рамках своей компетенции обязаны:

1) принимать активное участие в противодействии коррупции, раскрытии коррупционных действий и нести персональную ответственность за соблюдение



законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;

2) быть честными, справедливыми, скромными, соблюдать общепринятые морально-этические нормы в обращении с физическими лицами, представителями юридических лиц и коллегами, проявлять вежливость и корректность;

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 Предприятия, не допускать преследования за критику, использовать конструктивную критику для устранения недостатков и улучшения своей деятельности;

5) поддерживать и требовать от коллег соблюдения высокой правовой и антикоррупционной культуры;

6) воздерживаться от совершения действий, несоответствующих законодательству республики и направленных вопреки интересам Предприятия на содействие кому-либо в осуществлении предпринимательской и иной деятельности, связанной с извлечением доходов;

7) не допускать действия (бездействия), затрудняющего реализацию физическими и юридическими лицами своих прав и законных интересов;

8) не склонять других лиц на совершение коррупционных правонарушений;

9) не принимать за исполнение своих функций и должностных обязанностей вознаграждение, включая денежные средства, услуги, подарки, товары от юридических и физических лиц;

10) не использовать служебную и иную информацию, не подлежащую распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;

11) не отказывать физическим и юридическим лицам в информации, предоставление которой предусмотрено Законом РК «О доступе к информации»;

12) не распространять сведения, не соответствующие действительности;

13) не допускать злоупотреблений должностным положением, проявлений необоснованного бюрократизма, а также проявления грубости и предвзятости;

14) уважать честь и достоинство лиц, обратившихся с вопросами, входящими в компетенцию Предприятия;

15) не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность других организаций, работников Предприятия и иных лиц при решении вопросов личного характера и так далее;

16) руководствоваться принципом законности, соблюдать требования Конституции Республики Казахстан, законов и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан.

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

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

19) не дарить коллегам, руководителям и иным должностным лицам подарки и не оказывать неслужебные услуги для получения имущественной выгоды, блага

либо преимущества;

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

21) не оказывать предпочтения физическим и юридическим лицам, быть независимыми от их влияния при исполнении должностных обязанностей;

22) незамедлительно в письменной форме сообщать непосредственному руководителю о сомнениях в правомерности полученного для исполнения поручения,

23) незамедлительно докладывать руководству о совершенном или совершаемом коррупционном действии;

24) конкретно и четко определять задачи и объем полномочий подчиненных работников;

25) не допускать конфликта интересов, принимать меры по их устранению в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

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

27) не допускать неравномерного распределения трудовой нагрузки между работниками, находящимися в подчинении;

28) проявлять справедливость и объективность при оценке результатов деятельности подчиненных работников, а также применении мер поощрения и взыскания к ним;

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

30) на стадии разработки внутренних нормативных документов неукоснительно учитывать установленные законом права и свободы граждан;

31) не допускать противоречий нормативным правовым актам республики в разрабатываемых проектах внутренних нормативных документах Предприятия;

32) в ходе подготовки проектов внутренних нормативных документов не допускать нарушения законных интересов Предприятия и иных юридических лиц;

33) проекты внутренних нормативных документов не должны выходить за пределы компетенции Предприятия;

34) разработанные проекты внутренних нормативных документов, затрагивающие интересы других структурных подразделений, должны проходить процедуру обсуждения и согласования с соответствующими структурными подразделениями;

35) не использовать во внутренних нормативных документах нормы, содержащие коррупционные факторы или их признаки;

36) при разработке внутренних нормативных документов не допускать принятия норм в интересах отдельных физических и (или) юридических лиц.

7. При осуществлении закупок, связанных с приобретением товаров, работ, услуг, должностным лицам рекомендуется:

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

2) предоставлять потенциальным поставщикам равные возможности для участия в процедуре проведения закупок, кроме случаев, предусмотренных Законом Республики Казахстан «О государственных закупках»;

3) обеспечивать открытость и прозрачность процесса закупок;

4) не допускать коррупционных проявлений;

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

8. При иных взаимоотношениях, возникающих в сфере деятельности Предприятия:

1) не допускать необоснованного отказа в приеме запросов, волокиты при их рассмотрении и фактов предоставления недостоверных сведений;

2) не использовать свои должностные полномочия и связанные с ними возможности для получения личной имущественной и неимущественной выгоды;

3) не допускать фактов грубости, унижения человеческого достоинства, бестактности, некорректного поведения;

4) не допускать случаев подбора и расстановки кадров по признакам родства, землячества и личной преданности, обеспечивать соблюдение принципов меритократии;

5) не отдавать подчиненным явно невыполнимых распоряжений или выходящих за рамки их должностных обязанностей, а также противоречащих законодательству республики;

6) не участвовать в азартных играх денежного или иного имущественного характера с работниками Предприятия, либо с лицами, находящимся в зависимости;

7) соблюдать Кодекс деловой этики;

8) незамедлительно доводить до сведения руководства Предприятия и (или) правоохранительных органов о ставших им известных случаях коррупционных правонарушений;

9) не допускать совершения проступков и иных правонарушений, за которые законом Республики Казахстан предусмотрена дисциплинарная, административная либо уголовная ответственность;

10) не допускать привлечения, работников Предприятия для выполнения неслужебных или личных заданий;

11) обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов граждан и юридических лиц, рассматривать их обращения в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан, и принимать по ним необходимые меры;

12) выполнять поручения руководителей, приказы и распоряжения должностных лиц Предприятия, изданные в пределах их должностных полномочий;

13) не разглашать сведения, затрагивающие личную жизнь, честь и достоинство работников Предприятия;

14) соблюдать ограничения, установленные законами Республики Казахстан.

Контроль за соблюдением работниками Предприятия Антикрупционного стандарта возлагается на руководителей соответствующих структурных подразделений Предприятия.

---

**Согласие о принятии антикоррупционных ограничений**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество при наличии)

\_\_\_\_\_,  
(указать должность, структурное подразделение)

в целях соблюдения требований антикоррупционного законодательства РК, Политики противодействия коррупции в ГКП на ПХВ «Патологоанатомическое бюро» акимата города Астана, недопущения совершения действий, которые могут привести к использованию моих полномочий в личных, групповых и иных неслужебных интересах, принимаю на себя антикоррупционные ограничения по:

- 1) осуществлению деятельности, не совместимой с выполнением своих функций;
- 2) недопустимости нахождения должностных лиц на должности, находящейся в одном подразделении с их близкими родственниками (родители (родитель), дети, усыновители (удочерители), усыновленные (удочеренные), полнородные и неполнородные братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки), супругов и свойственников (братья, сестры, родители и дети супруга (супруги)) или - если подразделения разные - должность связана функционально (по бизнес-процессам) с должностями, занимаемыми их близкими родственниками;
- 3) использованию информации, не подлежащей официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;
- 4) принятию подарков в связи с исполнением должностных полномочий в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

***Заполненная и подписанная форма-подтверждение с даты исполнения должностных обязанностей на Предприятии хранится в личном деле должностного лица Предприятия.***

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество при наличии)

\_\_\_\_\_  
(должность)

Приложение 3  
к Политике противодействия  
коррупции ГКП на ПХВ  
«Патологоанатомическое бюро»  
акимата города Астана

**Подтверждение**

*(Пожалуйста, отметьте соответствующие ячейки)*

Я подтверждаю, что изучил(а) Политику противодействия коррупции в ГКП на ПХВ «Патологоанатомическое бюро» акимата города Астаны;

Я обязуюсь строго следовать требованиям, установленным антикоррупционным законодательством РК, Политикой противодействия коррупции в ГКП на ПХВ «Патологоанатомическое бюро» акимата города Астаны;

Я уведомлен(а) о том, что в случае нарушения мною антикоррупционного законодательства РК, Политики противодействия коррупции ГКП на ПХВ «Патологоанатомическое бюро» акимата города Астаны, меня могут привлечь к ответственности, в том числе, освободить от занимаемой должности, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

*Заполненная и подписанная форма-подтверждение с момента исполнения трудовых и/или должностных обязанностей на Предприятии хранится в личном деле работника Предприятия.*

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество при наличии)

\_\_\_\_\_ (должность)