



**BUIRYQ**

**ПРИКАЗ**

№

47-0

Astana qalasy

город Астана

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

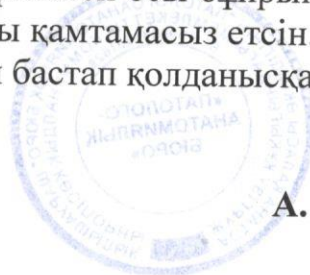
Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) төрағасының 2023 жылғы 31 наурыздағы № 112 бұйрығымен бекітілген квазимемлекеттік сектор субъектілеріндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет туралы Үлгілік ережеге сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған Астана қаласы әкімдігінің «Патологоанатомиялық бюро» ШЖҚ МКК Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулықты 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

№ 47-0  
24.05.2023<sub>2</sub>

**Об утверждении Инструкции по противодействию 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 Инструкцию по противодействию 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 «24» мамырдағы  
№ 47-0 бұйрығына  
қосымша

**АСТАНА қаласы әкімдігінің «Патологоанатомиялық бюро»  
ШЖҚ МКК сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі  
нұсқаулық**

Астана қ. 2023 ж.

## 1. Жалпы ережелер

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

2. Нұсқаулықтың негізгі 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

3. Нұсқаулықта келесі негізгі ұғымдар мен терминдер қолданылады:

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.

4. Басқа арнайы ұғымдар мен терминдер Нұсқаулықтың тиісті тармақтарында анықталған мағыналарда қолданылады.

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

5. Нұсқаулық келесі міндеттерді шешуді қарастырады:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласында бірыңғай саясат жүргізу;

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

3) кәсіпорынның лауазымды адамдары мен қызметкерлерінде кез келген сыбайлас жемқорлық көріністеріне нөлдік төзімділік, сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы, кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы қызметін регламенттейтін ішкі нормативтік құжаттарды қатаң сақтау түсінігін қалыптастыру;

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

5) 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;

6) тауарларды сатып алу, жұмыстарды орындау және қызметтер көрсету кезінде ашықтықты, адал бәсекелестікті және объективтілікті қамтамасыз ету.

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

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

7. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдері туындауы мүмкін кәсіпорын қызметінің салалары:

1) сыйлықтар алу және өкілдік шығыстарды жүзеге асыру;

2) Сыбайлас 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 шеңберінде мәмілелер жасау, тауарларды, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді сатып алуды жүргізу;

6) персоналды басқару;

7) ішкі құжаттардың қаржылық және заңдық сараптамасы.

*7.1. Сыйлықтар алу және өкілдік шығыстарды жүзеге асыру*

7.1.1 Кәсіпорын іскерлік сыйлықтармен алмасуды және өкілдік шығыстарды, оның ішінде бизнесті жүргізудің қажетті бөлігі болып табылатын және жалпы қабылданған іскерлік практика деп танылған іскерлік қонақжайлылыққа жұмсауды таниды.

7.1.2. Кәсіпорын іскерлік сыйлықтар мен іскерлік қонақжайлылық шығындарына қатысты адалдық пен ашықтық атмосферасын ынталандырады.

7.1.3. Кәсіпорын қызметкерлеріне кез келген сыйлықтарды/іскерлік қонақжайлылық белгілерін (өкілдік шығыстар) 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.

7.1.4. 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.

*7.2 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелерінде үшінші тұлғаларды тарту*

7.2.1. 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.

7.2.2. Үшінші тұлғалармен іскерлік ынтымақтастықты бастау немесе жалғастыру немесе бірлескен жобаларға қатысу туралы шешім қабылдағанға дейін кәсіпорынның үшінші тұлғаларды тартуға бастамашы болған тиісті құрылымдық бөлімшелері мына шараларды қабылдауы тиіс:

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

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

- өзінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаты мен рәсімдерінің

болуы, серіктестің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы өзара ынтымақтастықты жүзеге асыруға дайындығы туралы мәліметтер алу;

- іскерлік беделді және мүдделер қақтығысының болмауын тексеру;
- жалған кәсіпкерлік, сенімділік, салықтық және өзге де берешектің болуы тұрғысынан мәліметтер алу.

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

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

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

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

7.3.1. . 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.

7.3.2. 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.

7.4. *Демеушілік және қайырымдылық көмек көрсету*

7.4.1. 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.

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

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

7.5.1. Тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алуды жоспарлау және өткізу кезінде тек қана

квазимемлекеттік сектордың жекелеген субъектілерін сатып алу туралы заңнамасын басшылыққа алады.

7.5.2. Қазақстан Республикасының квазимемлекеттік сектордың жекелеген субъектілерін 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.

#### *7.6. Управление персоналом*

7.6.1. 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.

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

7.7.1. Кәсіпорынның ішкі нормативтік құжаттарының қаржылық және заңдық сараптамасы - сыбайлас жемқорлықты (сыбайлас жемқорлық факторларын) көрсету үшін себептер мен жағдайлар жасауға ықпал ететін ережелердің болуы тұрғысынан бекітуге шығарылатын ішкі нормативтік құжаттардың жобаларын тексеру және оларды жоюға бағытталған ұсынымдар әзірлеу.

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

5.1. 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.

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

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

6.1. 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.

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

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

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

7.2. Егер қызметтік тергеп-тексеру нәтижелері бойынша сыбайлас жемқорлық фактісі анықталса, еңбек қатынастарын бұзуға және материалдарды тиісті уәкілетті мемлекеттік органдарға беруге дейін сыбайлас жемқорлықтың кез келген көріністеріне нөлдік төзімділік қағидатын негізге ала отырып, түзету шараларын қабылдау тергеп-тексерудің аяқталуы болып есептеледі.

## **8. Жауапкершілік**

8.1. Кәсіпорын қызметкерлері нұсқаулықтың талаптарын мүлтіксіз орындауға жауапты.

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

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

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

## **9. Қорытынды ережелер**

9.1. Нұсқаулық кәсіпорынның барлық қызметкерлеріне қолданылады.

9.2. Қазақстан Республикасының заңнамасына, сондай-ақ кәсіпорынның ішкі нормативтік құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізілген жағдайда нұсқаулық өзгертуге жатады.

---



Приложение  
к приказу директора  
ГКП на ПХВ «Патологоанатомическое  
бюро» акимата города Астана  
№ 44-0  
от «24» 05 2023 года

**ИНСТРУКЦИЯ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ  
ГКП на ПХВ «ПАТОЛОГОАНАТОМИЧЕСКОЕ БЮРО»  
АКИМАТА ГОРОДА АСТАНА**

г. Астана. 2023 год

## 1. Общие положения

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

2. Основной целью Инструкции является формирование правовой культуры работников Предприятия, отвергающей коррупцию и обеспечивающей принципы честности и неподкупности при исполнении своих должностных обязанностей.

## 2. Термины и определения

3. В Инструкции используются следующие основные понятия и термины:

1) работник Предприятия - любое физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Предприятием;

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

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

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

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 котором личные интересы указанных лиц могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей;

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.

4. Другие специальные понятия и термины используются в значениях, определяемых в соответствующих пунктах Инструкции.

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

5. Инструкция предусматривает решение следующих задач:

- 1) проведение единой политики в области противодействия коррупции;
- 2) недопущение наличия коррупционных факторов во внутренних нормативных документах Предприятия;
- 3) 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;
- 4) минимизация риска вовлечения должностных лиц и работников Предприятия, а также третьих лиц в коррупционную деятельность;
- 5) разработка и внедрение антикоррупционных стандартов, направленных на предупреждение и противодействие коррупции, минимизацию и ликвидацию последствий коррупционных действий;
- 6) обеспечение открытости, добросовестной конкуренции и объективности при приобретении товаров, выполнении работ и оказании услуг.

6. 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**

7. Сферы деятельности Предприятия, где возможно возникновение коррупционных рисков:

- 1) получение подарков и осуществление представительских расходов;
- 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.

#### *Получение подарков и осуществление представительских расходов*

7.1.1 Предприятие признает обмен деловыми подарками и осуществление представительских расходов, в том числе, на деловое гостеприимство, которое является необходимой частью ведения бизнеса и признанное общепринятой деловой практикой.

7.1.2. Предприятие поощряет атмосферу честности и прозрачности в отношении деловых подарков и расходов на деловое гостеприимство.

7.1.3. 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, представительских расходах, 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.

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

*7.2 Привлечение третьих лиц в вопросах противодействия коррупции.*

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

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

- 1) строгому соблюдению процедур, установленных внутренними нормативными документами, регламентирующими направления деятельности Предприятия;

- 2) осуществлению сбора общедоступной информации о партнерах по совместным проектам касательно возможных проявлений коррупции в деятельности путем проведения следующих процедур:

- получения сведений о наличии собственной антикоррупционной документации, готовность партнера к осуществлению взаимного сотрудничества в области противодействия коррупции;

- проверки деловой репутации и отсутствия конфликта интересов;

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

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

7.2.4. Предприятие информирует третьих лиц и партнеров по совместным проектам о принципах и требованиях Инструкции.

7.2.5. Предприятие приветствует принятие третьими лицами и партнерами по совместным проектам антикоррупционной документации и стандартов поведения.

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

7.3.1. 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 подобные. или получение ими за счет Предприятия иной выгоды.

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

*7.4. Оказание спонсорской и благотворительной помощи*

7.4.1. Предприятие 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.

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

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

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

7.5.2. 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 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.

#### *7.6. Управление персоналом*

7.6.1. 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.

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

7.7.1. Финансовая и юридическая экспертиза внутренних нормативных документов Предприятия - проверка 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.

## **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 на Предприятии имеет место коррупционное действие, совершаемое должностным лицом или работником, об этом следует незамедлительно сообщить своему непосредственному руководителю и работнику комплаенс-службы.

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

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

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

7.2. Если по результатам служебного расследования устанавливается факт совершения коррупционного действия, 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 Инструкции.

8.2. Должностные лица и работники Предприятия, к которым за совершение коррупционных правонарушений были применены соответствующие меры ответственности, не освобождаются от возмещения материального ущерба Предприятию, иначе как по вступившему в законную силу решению 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. Инструкция распространяется на всех работников Предприятия.

9.2. Инструкция подлежит изменению в случае внесения изменений и дополнений в законодательство Республики Казахстан, а также во внутренние нормативные документы Предприятия.

---





BUIRYQ

ПРИКАЗ

24.05.2023 ж. 47-Ө

Astana qalasy

город Астана

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

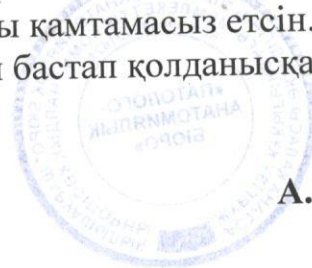
Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) төрағасының 2023 жылғы 31 наурыздағы № 112 бұйрығымен бекітілген квазимемлекеттік сектор субъектілеріндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы компаенс-қызмет туралы Үлгілік ережеге сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған Астана қаласы әкімдігінің «Патологоанатомиялық бюро» ШЖҚ МКК Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулықты бекітілсін.

2. Компаенс-қызмет белгіленген тәртіппен осы бұйрықты кәсіпорынның ресми интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрық қол қойылған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Директор



А. Лясова