

УТВЕРЖДАЮ
КГП на ПХВ «Городская поликлиника № 4»
Управления общественного
здравоохранения города Алматы



Умарова
2023г.

АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ СТАНДАРТЫ
КГП на ПХВ «Городская поликлиника № 4» УОЗ г. Алматы

1. **Наименование сферы общественных отношений здравоохранение.**
2. **Наименование разработчика антикоррупционного стандарта КГП на ПХВ «Городская поликлиника № 4» УОЗ г. Алматы.**
3. **Правила поведения (действия) сотрудников ГП №4:**

3.1 при реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц в сфере, затрагиваемой антикоррупционным стандартом:

- руководствоваться принципами законности, этичности, требованиями Конституции, законов и иных нормативно-правовых актов Республики Казахстан, строго соблюдать антикоррупционное законодательство;
- обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов граждан и юридических лиц;
- рассматривать в порядке и сроки, установленные законодательством, обращения граждан, принимать по ним необходимые меры;
- не допускать истребования не предусмотренных документов, а равно избегать всяческой волокиты (бюрократии) в ходе оказания государственных услуг;
- при осуществлении должностных полномочий быть беспристрастными и независимыми от деятельности политических партий, общественных и религиозных объединений;
- на постоянной основе принимать меры по повышению качества оказываемых государственных услуг, всецело ориентируясь на запросы населения как потребителя государственных услуг;
- не разглашать получаемые при исполнении должностных полномочий сведения, затрагивающие личную жизнь, честь и достоинство граждан, и не требовать от них предоставления такой информации, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;
- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

3.2. при подготовке и принятии управленческих и иных решений в рамках своей компетенции:

- при проведении контрольных мероприятий и иных действий, подразумевающих вынесение решения, рассматривать вопросы объективно, принимать решения исключительно в соответствии с законодательством;
- при принятии решений не принимать никаких материальных благ, услуг и иных привилегий, связанных с выполнением своих законных обязанностей;
- обеспечивать прозрачность принятия решений, затрагивающих права и законные интересы физических и юридических лиц;
- осуществлять полномочия в пределах предоставленных прав и в соответствии с должностными обязанностями;
- соблюдать конфиденциальность и обеспечивать служебную и коммерческую тайну по оказанным государственным услугам;
- не оказывать предпочтения физическим и юридическим лицам, быть независимыми от их влияния при исполнении должностных обязанностей;
- неукоснительно соблюдать трудовую дисциплину, эффективно распоряжаться предоставленными полномочиями; добросовестно, беспристрастно и качественно исполнять свои служебные обязанности; рационально использовать рабочее время;

3.3. при подготовке проектов правовых актов:

- при внесении предложений к подготовке правовых актов строго придерживаться норм законодательства Республики Казахстан;
- не допускать принятия правовых актов, с целью извлечения выгоды для себя или третьих лиц;

3.4. при иных взаимоотношениях, возникающих в зависимости от специфики сферы жизнедеятельности:

- противостоять действиям, наносящим ущерб интересам государства, препятствующим или снижающим эффективность функционирования ГП №4;
- не допускать совершения проступков и иных правонарушений, за которые законом предусмотрена дисциплинарная, административная либо уголовная ответственность;
- соблюдать деловой этикет и правила официального поведения;
- пресекать либо принимать иные меры по недопущению нарушений норм служебной этики со стороны других сотрудников;
- воздерживаться от обсуждения личных и профессиональных качеств коллег, порочащих их честь и достоинство в коллективе;
- в процессе исполнения поручений руководителей предоставлять только объективные и достоверные сведения.

4. Иные ограничения и запреты:

- если сотрудник располагает информацией о коррупционном правонарушении, он должен принять необходимые меры по предотвращению или прекращению такого правонарушения, в том числе незамедлительно в

письменной форме информировать комплаенс-оффисера и руководство поликлиники. Сотрудник поликлиники также обязан незамедлительно в письменной форме информировать указанные выше лица о случаях склонения его другими лицами к совершению коррупционных правонарушений;

- получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения);

- недопустимости совместной службы (работы) близких родственников, супругов и свойственников.