



«Утверждаю»

Директор

РГП на ПХВ «Республиканский
центр крови» МЗ РК

Д. Бекиров

«25» *август* 2021 г.



АНТИКОРРУПЦИОННЫЙ СТАНДАРТ

Республиканского государственного предприятия на праве
хозяйственного ведения «Республиканский центр крови»
Министерства здравоохранения Республики Казахстан

Алматы, 2021 год



1. Общие положения

1.1 Настоящий Антикоррупционный стандарт (далее – стандарт) Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Республиканский центр крови» Министерства здравоохранения Республики Казахстан (далее – РЦК) о работе комиссии по противодействию коррупции разработан на основании Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции», нормативно – правовых актов по вопросам противодействия коррупции, направленный на предупреждение коррупции в деятельности РЦК.

1.2 Задачами стандарта является: формирование устойчивого антикоррупционного поведения в сфере общественных отношений, своевременное выявление коррупционных проявлений и предотвращение их негативных последствий.

1.3 Принципами стандарта являются: законность, транспарентность, этичность, соблюдение прав и законных интересов физических и юридических лиц и их защита от коррупционных проявлений, недопущение конфликта интересов.

1.4 Настоящий стандарт обязателен для соблюдения работниками РЦК и не относится к нормативному документу по стандартизации.

2. Обязанности должностных лиц и сотрудников РЦК в области противодействия коррупции

2.1 Должностные лица и сотрудники РЦК, при реализации своих прав и законных интересов обязаны:

- противостоять любым проявлениям коррупции, не допускать правонарушений либо деяний, сопряженных с коррупцией или создающих условия для коррупции, пресекать любые факты коррупционных правонарушений;
- по информации о коррупционном правонарушении принять все необходимые меры по предотвращению и прекращению такого правонарушения;
- формировать правовую культуру, основанной на принципах соблюдения законности, честности, неподкупности и прозрачности при выполнении своих должностных обязанностей.

2.2. При подготовке и принятии управленческих и иных решений в рамках своей компетенции:

- своими действиями и решениями не допускать административных и иных препятствий, затрудняющих реализацию физическими и юридическими лицами своих прав и законных интересов. В случае выявления таких фактов принимать все предусмотренные законом меры по их устранению;



- использовать все возможности по предотвращению экономического ущерба РЦК, не допускать инициирования проверок в личных интересах и интересах третьих лиц;
- не использовать свои должностные полномочия и связанные с ними возможности для получения личной имущественной и неимущественной выгоды;
- принимать меры по недопущению конфликта интересов. При возникновении конфликта интересов принять меры по его предотвращению и урегулированию в соответствии с законами Республики Казахстан.

2.3. При подготовке проектов внутренних документов:

- проводить анализ и экспертизу принимаемых внутренних документов на предмет выявления коррупциогенных норм создающих предпосылки для совершения работниками противоправных действий коррупционного и иного противоправного характера и отражению в них соответствующих предупреждающих мер;
- проводить антикоррупционный мониторинг и анализ коррупционных рисков по ранее принятым внутренним документам. В случае установления наличия в них коррупциогенных норм принимать меры к их устранению.

2.4. При иных взаимоотношениях, возникающих при осуществлении своих обязанностей:

- своим поведением служить примером беспристрастности, справедливости, бескорыстия, честности и неподкупности;
- обеспечивать соблюдение принципов меритократии, при решении кадровых вопросов, не оказывать предпочтения по признакам родства, землячества и личной преданности;
- проявлять справедливость и объективность при оценке результатов их деятельности, а также применении мер поощрения и взысканий;
- не использовать служебное положение для влияния на их деятельность при решении вопросов неслужебного характера; - не принуждать к совершению противоправных поступков, а также поступков, не совместимых с общепринятыми морально-этическими нормами.

2.5. Подчиненные в отношениях с руководителями должны и обязаны:

- при выполнении поручений представлять только объективные и достоверные сведения, незамедлительно информировать руководство о ставших им известными случаях коррупции в действиях других работников или иных лиц;
- не допускать в отношении руководства проявлений личной преданности, стремления к получению выгод и преимуществ за счет их должностных возможностей.

2.6. Должностные лица и сотрудники РЦК обязаны соблюдать установленные действующим законодательством Республики Казахстан следующие ограничения и запреты:



- осуществление деятельности, ограниченной законодательством Республики Казахстан;
- использование служебной и иной информации, не подлежащей официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;
- принятие подарков в связи с исполнением служебных полномочий, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

3. Меры противодействия коррупции

3.1. В РЦК применяются следующие меры противодействия коррупции:

- 1) анализ коррупционных рисков;
- 2) формирование антикоррупционной культуры;
- 3) формирование и соблюдение антикоррупционных стандартов;
- 4) предотвращение и разрешение конфликта интересов;
- 5) меры противодействия коррупции в сфере предпринимательства;
- 6) выявление, пресечение и раскрытие коррупционных правонарушений;
- 7) сообщение о коррупционных правонарушениях;
- 8) устранение последствий коррупционных правонарушений.

4. Анализ коррупционных рисков

4.1. Внутренний анализ коррупционных рисков осуществляет структурное подразделение, определяемое руководством РЦК (далее – подразделение).

4.2. По результатам внутреннего анализа коррупционных рисков, подразделение представляет руководству аналитическую справку с рекомендациями по устранению выявленных коррупционных рисков для рассмотрения и принятия мер.

4.3. Внутренний анализ коррупционных рисков осуществляется в соответствии с Типовыми правилами проведения внутреннего анализа коррупционных рисков, утвержденных приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 19 октября 2016 года № 12.

4.4. Результаты внутреннего анализа коррупционных рисков и информация о принятых (принимаемых) мерах по устранению коррупционных рисков размещаются на интернет - ресурсе РЦК.

5. Предотвращение конфликта интересов

5.1 Должностным лицам РЦК запрещается исполнять должностные обязанности, если имеется конфликт интересов.



5.2. Должностные лица должны принимать меры по предотвращению, разрешению конфликта интересов, и обязаны в письменной форме уведомить непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только им станет об этом известно. Непосредственный руководитель обязан своевременно принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

6. Сообщение, выявление, пресечение и раскрытие коррупционных правонарушений

6.1 В целях предотвращения либо выявления фактов коррупционных правонарушений, должностные лица и сотрудники РЦК в обязательном порядке информируют руководство о своих подозрениях или предоставляют полученные от других лиц сведения о возможных коррупционных правонарушениях, совершенных любым должностным лицом, либо сотрудником РЦК.

6.2. По каждому обоснованному подозрению или установленному факту участия должностных лиц и сотрудников РЦК, и иных лиц в коррупционной деятельности могут проводиться служебные проверки, по решению первого руководителя РЦК.

Не подлежат рассмотрению:

- 1) анонимное обращение, за исключением случаев, когда в таком обращении содержатся сведения о готовящихся или совершенных уголовных правонарушениях, либо об угрозе государственной или общественной безопасности и которое подлежит немедленному перенаправлению в государственные уполномоченные органы в соответствии с их компетенцией;
- 2) обращение, в котором не изложены факты о возможных случаях коррупции.

6.3. Любое лицо, имеющее достаточные основания полагать, что было совершено противоправное действие, не должно пытаться самостоятельно проводить проверку, расследование или обсуждать полученную информацию с другими лицами, за исключением случаев, предусмотренных Политикой.

7. Порядок проведения служебной проверки о возможных случаях коррупции

7.1. Служебная проверка о возможных случаях коррупции (далее – служебная проверка) проводится путем осуществления сбора и документального оформления сведений, относящихся к факту нарушения законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции или внутренних документов РЦК в целях:



- 1) всестороннего и полного сбора всех материалов и сведений, касающихся обстоятельства совершения коррупционных правонарушений и иных оснований служебной проверки;
 - 2) установления конкретного должностного лица, работника, совершившего коррупционные правонарушения, а также других причастных к его совершению лиц;
 - 3) выяснения обстоятельств, причин и условий совершения коррупционных правонарушений;
 - 4) определения характера и размера ущерба, причиненного лицом, совершившим коррупционные правонарушения;
 - 5) выработки рекомендаций по устранению причин и условий, способствовавших совершению коррупционных правонарушений.
- 7.2. В зависимости от обстоятельств, проведение служебной проверки может быть поручено руководством РЦК конкретному работнику или группе работников (далее – Комиссия), которые несут ответственность за соблюдение сроков, полноту и объективность проведения служебной проверки.
- 7.3. В случае необходимости создания Комиссии издается соответствующий приказ о ее создании. В состав созданной Комиссии в обязательном порядке должны быть включены заместители руководителя, представители структурного подразделения ответственного за кадровую работу и юридическое сопровождение, бухгалтерский учет и экономическое планирование. В состав Комиссии могут быть включены иные должностные лица и сотрудники РЦК по решению первого руководителя РЦК.
- 7.4. Комиссия в ходе проведения служебной проверки изучает имеющиеся материалы, в отношении которых проводится служебная проверка, а также другие материалы и необходимую информацию.
- 7.5. Служебная проверка должна быть проведена в порядке, предусмотренном Политикой РЦК, в срок не более десяти рабочих дней с момента издания соответствующего приказа о создании Комиссии. С письменного согласия первого руководителя РЦК, срок проведения служебной проверки может быть продлен.
- 7.6. В ходе служебной проверки устанавливаются и документально оформляются сведения, относящиеся к случаю коррупции.
- 7.7. Комиссия в ходе проведения служебной проверки имеет право:
- 1) получать от работников РЦК письменные объяснения или иную информацию по существу проводимой служебной проверки;
 - 2) знакомиться с соответствующими документами, в случае необходимости приобщать их (или копии) к материалам служебной проверки;
 - 3) требовать от работников РЦК предоставления документов или информации, относящейся к проводимой служебной проверке, для ознакомления с ними или приобщения к материалам служебной проверки;



4) получать заключения, консультации у сотрудников РЦК по вопросам, требующим специальных знаний;

5) готовить проекты поручений или запросов в другие органы, организации о предоставлении необходимой информации или выяснении обстоятельств, подлежащих установлению в ходе служебной проверки;

6) документально оформлять сведения о совершении коррупции (составлять справки по содержанию изученных документов, которые не представляется возможным приобщить к материалам служебной проверки; производить фотографирование, аудио и видеозапись с письменного согласия сотрудников РЦК и других лиц, дающих объяснения; составлять справки об осмотре служебных помещений и предметов).

7.8. На запрос Комиссии сотрудники РЦК обязаны в течение одного рабочего дня представить запрашиваемые материалы.

7.9. Комиссия в ходе проведения служебной проверки обязана:

1) принять все меры, необходимые для всестороннего, объективного изучения и документального оформления сведений обо всех обстоятельствах совершения коррупции, а также о работниках, причастных к его совершению;

2) рассматривать и приобщать к материалам служебной проверки заявления, имеющие к нему отношение и поступающие при его проведении;

3) обеспечить сохранность материалов служебной проверки, не разглашать его результаты лицам, не имеющим отношение к нему.

8.0. По завершении служебной проверки Комиссия составляет мотивированное заключение со ссылкой на нормы законодательства и внутренние документы РЦК об установленных нарушениях, либо их отсутствии и предоставляет материалы служебной проверки на рассмотрение директору РЦК.

8.1. По имеющимся материалам, с учетом мотивированного заключения Комиссии, принимается одно из нижеследующих решений:

1) о прекращении рассмотрения сообщения о возможных случаях коррупции;

2) о передаче материалов в соответствующие уполномоченные органы об установленных служебной проверкой нарушениях;

3) о применении мер дисциплинарного характера;

4) о применении иных мер, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

СОГЛАСОВАНО:

№	ФИО	Должность	Подпись
1.	Арыспаева С.Б.	заместитель директора по медицинской части	
2.	Үкібай М.С.	руководитель Управления по контролю качества	
3.	Аманкулова Ш.К.	председатель профсоюзного комитета РЦК.	

Зпр. N33-0
25.01.2021

**Об утверждении
Антикоррупционного стандарта
РГП на ПХВ «Республиканский
центр крови» МЗ РК**

Во исполнение Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года №410-V **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Антикоррупционный стандарт РГП на ПХВ «Республиканский центр крови» МЗ РК (приложение №1).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя управления по контролю качества Укібай М.С.
3. Настоящий приказ вводится в действие с 25 января 2021 года.

Директор



Д. Бекиров