

**КГП наПХВ  
«Многопрофильная центральная районная больница  
Аягозского района» Управления здравоохранения  
области Абай**

**Антикоррупционный стандарт работников  
КГП на ПХВ «Многопрофильная центральная районная больница Аягозского  
района» УЗ области Абай**

Утверждено  
приказом главного врача  
от 23 июня 2022 года №246-ө

**Антикоррупционный стандарт работников  
КГП на ПХВ «Многопрофильная центральная районная  
больница Аягозского района» УЗ области Абай**

г. Аягоз, 2022 г.

**Антикоррупционный стандарт работников  
КГП на ПХВ «Многопрофильная центральная районная больница Аягозского  
района» УЗ области Абай**

Настоящий антикоррупционный стандарт разработан на основе нормативно-правовых актов в сфере антикоррупционного законодательства Республики Казахстан, направленных на предупреждение коррупционных проявлений в деятельности сотрудников КГП на ПХВ «Многопрофильная центральная районная больница Аягозского района» УЗ области Абай и повышения нулевой терпимости к проявлениям коррупции среди его сотрудников.

**1. Наименование сферы общественных отношений:** здравоохранение.

**2. Наименование разработчика антикоррупционного стандарта:**

КГП на ПХВ «Многопрофильная центральная районная больница Аягозского района» УЗ области Абай.

**3. Правила поведения (действия) лиц, работающих в обособленной сфере общественных отношений:**

3.1. При реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц в сфере, затрагиваемой антикоррупционным стандартом, работнику предприятия запрещается:

1) в связи с исполнением должностных полномочий пользоваться в личных целях услугами граждан и юридических лиц;

2) быть представителем по делам третьих лиц в государственном органе, в котором он состоит на службе, либо непосредственно ему подчиненном;

3) оказывать, кому бы то ни было любого не предусмотренного законодательством Республики Казахстан содействия в осуществлении предпринимательской и иной связанной с извлечением дохода деятельности;

4) необоснованно отказывать в информации физическим и юридическим лицам, предоставление которой предусмотрено законодательством Республики Казахстан, либо ее задержка, передача недостоверной или неполной информации;

5) требовать от физических или юридических лиц информации, предоставление которой этими лицами не предусмотрено законодательством Республики Казахстан;

6) воспрепятствовать физическим или юридическим лицам в реализации их прав, свобод и законных интересов;

7) делегировать полномочия на государственное регулирование предпринимательской деятельности физическим или юридическим лицам, осуществляющим такую деятельность, а также на контроль и надзор за нею;

8) принимать за исполнение своих государственных или приравненных к ним функций любого вознаграждения в виде денег, услуг и иных форм от организаций, в которых лицо не выполняет соответствующие функции, а также от физических лиц, если иное не предусмотрено законодательством Республики Казахстан;

9) принимать подарки или услуги в связи с исполнением своих государственных или приравненных к ним функций от государственных служащих и иных лиц, зависимых от них по службе, за общее покровительство или попустительство по службе;

10) использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, организаций, государственных служащих и иных лиц при решении вопросов личного характера.

3.2. При подготовке и принятии управленческих и иных решений в рамках своей компетенции работнику запрещается:

- 1) оказывать неправомерное предпочтение физическим и (или) юридическим лицам при подготовке и принятии решений;
- 2) отдавать приказы и указания, не имеющие отношения к исполнению должностных полномочий и (или) направленные на нарушение законодательства Республики Казахстан;
- 3) использовать свои должностные полномочия при решении вопросов, связанных с удовлетворением своих материальных интересов либо близких родственников и свойственников;
- 4) предоставлять не предусмотренные законом преимущества (протекционизм, семейственность) при поступлении и продвижении по государственной службе;
- 5) не обеспечивать прозрачность принятия решений, затрагивающих права и законные интересы физических и юридических лиц;
- 6) допускать конфликты интересов, а при их возникновении необходимо принять меры по их устранению в соответствии с законодательством.

3.3. При иных взаимоотношениях, возникающих в зависимости от специфики сферы жизнедеятельности работники обязаны:

- 1) не допускать совершения проступков и иных правонарушений, за которые законом предусмотрена дисциплинарная, административная либо уголовная ответственность;
- 2) противостоять действиям, наносящим ущерб интересам государства, препятствующим или снижающим эффективность функционирования управления;
- 3) соблюдать деловой этикет и правила официального поведения;
- 4) пресекать либо принимать иные меры по недопущению нарушений норм служебной этики со стороны других государственных служащих;
- 5) воздерживаться от обсуждения личных и профессиональных качеств коллег, порочащих их честь и достоинство в коллективе;
- 6) в процессе исполнения поручений руководителей предоставлять только объективные и достоверные сведения.

#### **4. Иные ограничения и запреты:**

Работники должны:

- 1) способствовать укреплению единства народа Казахстана и межнационального согласия в стране, уважительно относиться к государственному и другим языкам, традициям и обычаям народа Казахстана;
- 2) быть честными, справедливыми, скромными, соблюдать общепринятые морально-этические нормы, в обращении с гражданами и коллегами проявлять вежливость и корректность;
- 3) обеспечивать законность и справедливость принимаемых ими решений;
- 4) обеспечивать прозрачность принятия решений, затрагивающих права и законные интересы физических и юридических лиц;
- 5) противостоять действиям, наносящим ущерб интересам государства, препятствующим или снижающим эффективность функционирования государственных органов;

6) повышать свой профессиональный уровень и квалификацию для эффективного исполнения служебных обязанностей, соблюдать установленные законами Республики Казахстан ограничения и запреты;

7) своими действиями и поведением не давать повода для критики со стороны общества, не допускать преследования за критику, использовать конструктивную критику для устранения недостатков и улучшения своей деятельности;

8) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, организаций, государственных служащих и иных лиц при решении вопросов личного характера;

9) не распространять сведения, не соответствующие действительности;

10) обеспечивать сохранность государственной собственности, рационально, эффективно и только в служебных целях использовать вверенную государственную собственность, включая автотранспортные средства;

11) неукоснительно соблюдать служебную дисциплину, добросовестно, беспристрастно и качественно исполнять свои служебные обязанности, рационально и эффективно использовать рабочее время;

12) на постоянной основе принимать меры по повышению качества оказываемых государственных услуг, всецело ориентируясь на запросы населения как потребителя государственных услуг;

13) обеспечивать своевременное и качественное исполнение документов, исключать возможность утери, фальсификации (подлога), неисполнения и повторного исполнения одного и того же документа, необоснованных возвратов без исполнения.

14) внешний вид государственного служащего при исполнении им служебных обязанностей должен способствовать укреплению авторитета государственного аппарата, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность и аккуратность.