

**Протокол аппаратного совещания
ГКП на ПХВ «Городская станция скорой медицинской помощи»
акимата г. Астана**

г. Астана

начало: 10.00 ч.

«06» июня 2023 года

Председательствовал: директор: Оразбаев М.Б.

Присутствовали:

заместители директора: Садетхан Б., Айтенова Ж.Б., Туякова Г.К.

заведующие подстанций, старшие фельдшера: Сыздыков Ш.Ш., Худайбергенов И.А., Гердова М.Ф., Абжаппаров Б.Д.

Абдрахманова М.М., Левенцова Н.А., Исакова А.Б.

руководители СП и ответственные работники:

Алданыш А., Искандарова Г.Ш., Шынтас Қ.М., Тогаева А.Ш., Оспанова Б.М., Ахметова Ж.Н., Малиновская Л.Н., Мельник Д.В., Жандарбек Ж.Н., Акпаева Ш.А., Абуова Р.К., Мажитова Л.С., Кузеров Б.А., Ильмалиева Э.Б., Кузер Г.К., Бейсенов А.Ч., Буркитбаев Е.У., Наркулов С.Х.

Работники Предприятия (по списку), в том числе посредством программы «ZOOM».

Отсутствовали: Балабеков А.Т. (на выезде), Егимбаева А.Т. (трудовой отпуск), Кульмирзаев М.А. (трудовой отпуск), Канибай А.М. (трудовой отпуск).

Секретарь заседания: Абдиева А.Т.

Повестка дня:

Разъяснение и ознакомление с документами по противодействию коррупции

Выступил Комплаенс офицер Буркитбаев Е.У. и сообщил о том, что в целях обеспечения и соблюдения норм Закона Республики Казахстан от 18 ноября 2015 № 410-V «О противодействии коррупции» в ГКП на ПХВ «Городская станция скорой медицинской помощи» акимата города Астана (далее – Предприятие), издан приказ от 24 мая 2023 года № 280-Ө «Об утверждении внутренних нормативных документов по противодействию коррупции», согласно которому утверждены следующие документы:

- 1) Политика противодействия коррупции в Предприятии;
- 2) Политика по выявлению и урегулированию конфликта интересов в Предприятии;
- 3) Корпоративный кодекс этики и поведения в Предприятии;
- 4) Инструкция по противодействию коррупции в Предприятии;
- 5) Положение об антикоррупционной комплаенс-службе Предприятия;
- 6) План мероприятий по противодействию коррупции в Предприятии;

Вышеуказанные внутренние нормативные документы по противодействию коррупции размещены на официальном интернет-ресурсе Предприятия, а также доведены до сведения работников, членов Наблюдательного совета и иных заинтересованных лиц Предприятия.

Целью принятия данных документов является формирование правовой культуры всех работников Предприятия, отвергающей коррупцию и обеспечивающей принципы честности и неподкупности при исполнении своих должностных обязанностей.

Антикоррупционная политика - деятельность, направленная на создание эффективной системы противодействия коррупции и снижения коррупционных рисков в Предприятии. **Коррупционный риск** - возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений.

Поэтому, лица, приравненные к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, и должностные лица Предприятия 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 Антикоррупционной политике, а работники Предприятия обязаны **подтвердить свое обязательство добросовестно следовать Политике** по форме, предусмотренной приложением 3.

Антикоррупционный стандарт определяет действия и решения работников Предприятия, направленные на неукоснительное соблюдение установленных правил и предотвращения коррупционных проявлений.

Работники и должностные лица в своей деятельности, помимо прочего, 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 честным, справедливым, скромным, 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 общества, 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, несоответствующие законодательству и направленных вопреки интересам Предприятия на содействие кому-либо в осуществлении предпринимательской и иной деятельности, связанной с извлечением доходов;
- 7) не склонять других лиц на совершение коррупционных правонарушений;
- 8) не принимать за исполнение своих функций и должностных обязанностей вознаграждение, включая денежные средства, услуги, подарков, товаров от юридических и физических лиц;
- 9) не использовать служебную и иную информацию, не подлежащую распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;
- 10) не допускать злоупотреблений должностным положением, проявлений необоснованного бюрократизма, а также проявления грубости и предвзятости;
- 11) уважать честь и достоинство лиц, обратившихся с вопросами, входящие в компетенцию Предприятия.

Согласно **Политике выявления и урегулирования конфликта интересов** в Предприятии должностные лица и работники обязаны в письменной форме подтвердить, что они обязуются добросовестно следовать требованиям Правил. Также, каждый работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю и/или комплаенс-офицеру информацию о наличии конфликта интересов в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента появления соответствующего обстоятельства по форме согласно приложению 2 к Политике.

Корпоративной кодекс этики и поведения в Предприятии разработан в целях повышения ответственности и минимизации случаев **ненадлежащего поведения** работников Предприятия.

Высокие стандарты этического поведения подразумевают следование всеми работниками Предприятия принципам честности, добросовестности, беспристрастности, уважения в общении с коллегами по работе, клиентами и бизнес-партнерами Предприятия, а также с другими третьими лицами, приверженность к нулевой терпимости к взяточничеству и коррупции.

Ваши обязанности:

следуйте общепринятым моральным и этическим нормам и стандартам поведения; проявляйте уважение к государственному и другим языкам, традициям и обычаям всех стран, работая в Казахстане и за границей;

придерживайтесь общих моральных и этических норм поведения в нерабочее время, не допускайте антиобщественное поведение, которое может навредить репутации Предприятия;

воздерживайтесь от публичных выступлений о деятельности Предприятия, если Вы не наделены надлежащими полномочиями;

придерживайтесь аккуратного, делового и корпоративного стиля в одежде и внешнем виде при исполнении должностных обязанностей в зависимости от условий службы;

не участвовать в коррупционных схемах при оказании услуг и не покрывать тех работников, кто в них замешан;

заключая договор с третьими лицами, включите соглашение о конфиденциальности и антикоррупционную оговорку.

Кроме того, в соответствии со ст. 8 Закона РК «О противодействии коррупции» и Типовыми правилами проведения внутреннего анализа коррупционных рисков, утвержденными приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействия коррупции от 19 октября 2016 года № 12, приказом Директора ГКП на ПХВ «Городская станция скорой медицинской помощи» акимата города Астана (далее – Предприятие) от 24 мая 2023 года № 281-Ө, назначено проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в Предприятии за период его деятельности с 1 июня 2022 года по 31 мая 2023 года.

По итогам совещания приняты следующие протокольные решения и поручения:

1. Должностным лицам и работникам Предприятия добросовестно следовать требованиям документов по противодействию коррупции в Предприятии.
2. Отделу документационного обеспечения, контроля и безопасности совместно с Комплаенс-офицером довести указанные внутренние документы до сведения всех работников и иных заинтересованных лиц Предприятия на регулярной основе.
3. Отделу документационного обеспечения, контроля и безопасности после ознакомления обеспечивать заполнение соответствующих форм согласно документам по противодействию коррупции в Предприятии.
4. Должностным лицам и руководителям структурных подразделений оказывать необходимое содействие в проведении внутреннего анализа коррупционных рисков в Предприятии.

В 11:00 семинар совещание объявлено завершённым.

Примечание: Все вопросы и поручения руководства Предприятия, озвученные на аппаратном совещании подлежат немедленному исполнению в указанные сроки без ожидания получения подписанного протокола. Несвоевременное исполнение поручений руководства Предприятия признается как нарушение трудовой дисциплины. Контроль исполнения за протокольными поручения руководства Предприятия возложено за документационной службой. Примечание формата исполнения и его срока прописывается собственноручно исполнителем и его личной подписью.

Председатель

Секретарь

М. Оразбаев

А. Абзиева