

**ПРОТОКОЛ №4**  
**коллективного собрания ГКП на ПХВ «Талдыкорганская городская  
многопрофильная больница» ГУ «Управление здравоохранения области  
Жетісу» (далее Больница)**

г.Талдыкорган  
08:15 – 08:35ч.

«03» апреля 2026 г.

**Присутствовали:** директор, заместители директора, заведующие отделения, старшие медицинские сестры, административно-хозяйственная часть.

**Выступила:** комплаенс-офицер Аргынгазинова С.А.

**Повестка дня: «Ознакомление антикоррупционным стандартам  
Больницы и порядком информировании работниками о фактах  
коррупции»**

Выступила комплаенс офицер Аргынгазинова С.А. и отметила следующее, что мною разработан антикоррупционный стандарт, на основании статьи 10 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке антикоррупционных стандартов, утвержденными Агентством по делам государственной службы Республики Казахстан и противодействия коррупции, а также Политикой противодействия коррупции в Больнице и представляет собой систему запретов, ограничений и дозволений в деятельности Больницы, в том числе в сферах наиболее рисководержащих в коррупционном отношении.

Были разъяснены основные правила поведения (действия) при подготовке и принятии управленческих и иных решений (запреты, ограничения и дозволения), которые обязательны для соблюдения всеми сотрудниками Больницы:

1. Не использовать служебное положение при осуществлении должностных обязанностей с целью извлечения выгоды для себя или третьих лиц.
2. Не руководствоваться личными и корыстными интересами при исполнении должностных обязанностей.
3. Воздерживаться от представления или лоббирования интересов третьих лиц, а равно совершения действий от их имени.
4. Не склонять и не поощрять других лиц на совершение коррупционных правонарушений.

5. Воздерживаться от обращения к коллегам и руководителям с неправомерными просьбами, нарушающими установленный порядок взаимоотношений, которые могут оказать влияние на принятие ими беспристрастного служебного решения.
6. Не использовать служебную (конфиденциальную) и иную информацию, не подлежащую официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ.
7. Не дарить коллегам, руководителям и иным должностным лицам подарки и не оказывать неслужебные услуги для получения с использованием должностных полномочий имущественной выгоды, блага либо преимущества.
8. В связи с исполнением должностных полномочий не принимать подарки.
9. 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.
10. Не распространять сведения, не соответствующие действительности.
11. Не допускать конфликта интересов, при их возникновении принять меры по их устранению в соответствии с законодательством.
12. Отказываться от назначения на должность, если она связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью лиц, состоящих в близких родственных отношениях (родители, супруги, братья, сестры, дети).
13. Не допускать совершения проступков и иных правонарушений, за которые законом предусмотрена дисциплинарная, административная либо уголовная ответственность.
14. Проявлять активность в противодействии коррупции, раскрытии коррупционных правонарушений.
15. Докладывать непосредственному руководителю о возникновении конфликта интересов, личной заинтересованности при исполнении служебных обязанностей, о склонении к коррупционному поведению и получению подарков или совершению коррупционного правонарушения.
16. Незамедлительно в письменной форме сообщать вышестоящему руководителю, комплаенс офицеру о сомнениях в правомерности полученного от непосредственного руководителя распоряжения.

17. Обращаться к вышестоящему руководству, комплаенс офицеру, если непосредственный руководитель сам вовлечен в конфликт интересов.

18. При выполнении своих должностных обязанностей соблюдать деловой этикет и установленные правила официального поведения.

19. Поддерживать и требовать от коллег соблюдения высокой правовой и антикоррупционной культуры.

20. На постоянной основе принимать меры по устранению причин и условий возможного возникновения конфликта интересов, коррупционных правонарушений и их последствий.

21. Организовывать индивидуальные консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных процедур.

22. Проводить круглые столы, семинары и другие мероприятия с участием представителей антикоррупционных ведомств и организаций.

23. Информировать работников, клиентов о наличии телефона доверия и электронного почтового ящика, в рамках функционирования системы конфиденциального информирования, для приема информации по нарушениям антикоррупционного законодательства Республики Казахстан. Способствовать укреплению единства в коллективе, уважительно относиться к государственному языку, наравне с официально употребляющимся русским и другим языкам народа Казахстана.

24. Обеспечивать прозрачность принятия решений, затрагивающих права и законные интересы физических и юридических лиц. Кроме того, были разъяснены правила поведения (действия) при подготовке или рассмотрении проектов внутренних документов Больницы (запреты, ограничения и дозволения); При осуществлении закупочной деятельности; При осуществлении коммерческой деятельности; При управлении персоналом; При подборе и расстановке кадров.

**Таким образом, сотрудники были ознакомлены, в листе ознакомления подписи имеются, на сайте антикоррупционный стандарт и порядок информирования будет опубликовано.**

Комплаенс офицер



Аргынгазинова С.А.