

ПРОТОКОЛ СОБРАНИЯ №5

Г.Талдыкорган

«16» мая 2024 г.

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

Выступила: комплаенс-офицер Досмаилова И.Д.

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

Выступила комплаенс офицер Досмаилова И.Д., 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 рискосодержащих 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. 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.

9. Не распространять сведения, не соответствующие действительности.

10. Не допускать конфликта интересов, при их возникновении принять меры по их устранению в соответствии с законодательством.

11. Отказываться от назначения на должность, если она связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью лиц, состоящих в близких родственных отношениях (родители, супруги, братья, сестры, дети).

12. Не допускать совершения проступков и иных правонарушений, за которые законом предусмотрена дисциплинарная, административная либо уголовная ответственность.

13. Проявлять активность в противодействии коррупции, раскрытии коррупционных правонарушений.

14. 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.

15. Незамедлительно в письменной форме сообщать вышестоящему руководителю, комплаенс офицеру о сомнениях в правомерности полученного от непосредственного руководителя распоряжения.

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

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

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

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

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

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

22. 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.

23. 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 Досмаилова И.Д.



Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного
ведения «Талдыкорганская городская многопрофильная больница»
Государственного учреждения
« Управления здравоохранения области Жетісу»

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
с ANTIKOPPYЦИОННЫМ СТАНДАРТОМ**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Личная подпись	Дата	Примечание
1	Шафиевская М.К.	зав. КДП	[подпись]	17/05/24	
2	Рахымбаева А.М.	зав. ЗС	[подпись]	17/05/24	
3	Абдураманов Н.К.	Фин. Ручкоб.	[подпись]	17.05.24	
4	Шурмураметова	закон	[подпись]	17.05.24	
5	Акимтаева Л.Н.	зам по Н.К.	[подпись]	17.05.24	
6	Кулимураметова	инспектор	[подпись]	17.05.24	
7	Далиева А.Б.	Инспектор	[подпись]	17.05.24	
8	Минаева Р.С.	б. инвентариз.	[подпись]	17.05.24	
9	Урабаева Л.Т.	зам по Н.К.	[подпись]	17.05.24	
10	Саткенова И.С.	от. эк. прок.	[подпись]	17.05.24	
11	Самалова Е.	зам по Н.К.	[подпись]	17.05.24	
12	Антуусовская Д.А.	зав. пед. отд.	[подпись]	17.05.24	
13	Абасова А.М.	инженер	[подпись]	17.05.24	
14	Семтемирова Дил	от. эк.	[подпись]	17.05.24	
15	Дайбаева С.К.	от. эк.	[подпись]	17.05.24	
16	Журманова А.	инспектор	[подпись]	17.05.24	
17	Жукирова М.	от. эк.	[подпись]	17.05.24	
18	Жаппаева С.С.	от. эк.	[подпись]	17.05.24	
19	Жаппаева Л.А.	от. эк.	[подпись]	17.05.24	
20	Садуакасова М.М.	от. эк.	[подпись]	17.05.24	
21	Толубаева Н.	от. эк.	[подпись]	17.05.24	
22	Исмаилов К.	от. эк.	[подпись]	17.05.24	
23	Жарматов Д.	от. эк.	[подпись]	17.05.24	
24	Исмаилов Т.	от. эк.	[подпись]	17.05.24	
25	Ибрагимов З.Б.	от. эк.	[подпись]	17.05.24	
26	Жабалин В.В.	инспектор	[подпись]	17.05.24	
27	Жеева Н.О.	от. эк.	[подпись]	17.05.24	
28	Жамбуаева Г.С.	от. эк.	[подпись]	17.05.24	
29	Жусупбекова Д.	инспектор	[подпись]	17.05.24	
30	Касеева А.К.	от. эк.	[подпись]	17.05.24	
31	Жусупбекова С.	от. эк.	[подпись]	17.05.24	
32	Жарматов В.С.	инспектор	[подпись]	17.05.24	
33	Турлубекова А.Т.	зам по СР	[подпись]	17.05.24	
34	Журашова Р.С.	инспектор	[подпись]	17.05.24	
35	Жамбуаева Р.С.	инспектор	[подпись]	17.05.24	
36	Шербайева Л.А.	архивариус	[подпись]	17.05.24	
37	Жусупбекова Д.	бухгалтер	[подпись]	17.05.24	
38	Жусупбекова Р.С.	бухгалтер	[подпись]	17.05.24	

Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного
ведения «Талдыкорганская городская многопрофильная больница»
Государственного учреждения
«Управления здравоохранения области Жетісу»

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
С ПОРЯДКОМ ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТНИКАМИ О КОРРУПЦИИ**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Личная подпись	Дата	Примечание
1	Ракишевбаева А.М.	зав. ЗС		17.05.24	
2	Шарипбаева М.М.	зав. КРД		17/V	
3	Абдусамырова К.Ф.	зав. АУС		12.05.24	
4	Жалматов И.М.	зам. по А-М		17.05.24	
5	Дуришжанбетов С.М.	зам. о/кадров		17.05.24	
6	Дасымов А.Б.	Канцелярия		17.05.24	
7	Мамашев Ф.С.	б. инженер		17.05.24	
8	Урбанов И.Т.	зам. по СР		17.05.24	
9	Сатайханов И.С.	зав. е/с прок		17.05.24	
10	Самиев С.	зам. по Х.О		17.05.24	
11	Аббасов А.	персонал		17.05.24	
12	Тлеукудукеева	зав. редеп.		17/V-2024	
13	Жаппалиев А.Б.	зав. аптекой		17.5.2024	
14	Кудайбергалиев М.М.	зам. зав. отдел		17.05.2024	
15	Толмачев Э.М.	зв-оператор		17.05.2024	
16	Мамашев М.М.	б. инженер		17.05.24	
17	Мамашева Г.М.	б. персонал		17.05.24	
18	Абсалямова А.Б.	б. персонал		17.05.24	
19	Касалиева С.Б.	зав. лан		17.05.24	
20	Серимбаев А.С.	зав. СХО		17.05.24	
21	Менделеева А.М.	зав. аптекой		17.05.24	
22	Алибаева Т.А.	зав. СР		17.05.24	
23	Бексатов К.Х.	зав. СР		17.05.24	
24	Асанов К.	кадров		17.05.24	
25	Курманов Ф.М.	инженер		17.05.24	
26	Кунаров Н.А.	инженер		17.05.24	
27	Фоминский Ч.А.	инженер		17.05.24	
28	Алиев А.К.	инженер		17.05.24	
29	Журманов В.А.	инженер		17.05.24	
30	Зайнов Ф.С.	инженер		17.05.24	
31	Туребекова А.Г.	зам. по СР		17.05.24	
32	Турганов Р.С.	зам. по СР		17.05.24	
33	Жалматов К.С.	мат. бух		17.05.24	
34	Шебаева Д.А.	архивариус		17.05.24	
35	Жуналиева А.Д.	бухгалтер		17.05.24	
36	Жуналиева А.Д.	бухгалтер Р.С.		17.05.24	