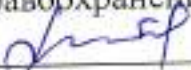


Согласовано Председатель Наблюдательного совета КГП на ПХВ «Городской центр крови» Управления общественного здоровоохранения города Алматы  / Калимолдин М.М. «11» 08 2026 год	Утверждаю Директор КГП на ПХВ «Городской центр крови» Управления общественного здравоохранения г. Алматы  / Душеров М.О. «11» 08 2026 год
--	--

Инструкция по противодействию коррупции КГП на ПХВ «Городской центр крови» Управления общественного здравоохранения города Алматы

Согласовано		
Должность	Подпись	ФИО
координатор-адрес зам по ОМР		Калимолдин М. Дурабаева Ч.

Срок действия документа: С «11» 08 2026 года По «-» - 2029 года Продлен До «-» 202_ года	Статус: <u>Действующий</u> Устаревший	Редакция № 1 Экз. № 1 Копия № 1 (подпись ответственного за управление документацией при рассылке)
--	--	---

Алматы 2026 год

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения	3
1.1. Основные положения Инструкции	3-4
1.2. Основные понятия и определения в сфере противодействия коррупции	3-4
1.3. Ответственность за получение, дачу взятки и посредничество во взяточничестве	3-4
1.4. Понятие и формы взятки	3-4
1.5. Завуалированные формы предоставления незаконного вознаграждения	3-4-5
1.6. Ограничения, запреты и требования по предупреждению коррупции и урегулированию конфликта интересов	3-4-5
1.7. Признаки предложения взятки	3-4-5
1.8. Возможные коррупционные ситуации и правила поведения работников ГЦК	3-4-5
1.9. Провокация взятки и порядок действий работников ГЦК	3-4-5
1.10. Действия работников ГЦК при факте вымогательства взятки	3-4-5
2. Алгоритм действий работников ГЦК в случае предложения или вымогательства взятки	6
2.1. Порядок поведения работника ГЦК при предложении либо вымогательстве взятки	6
2.2. Фиксация обстоятельств предложения или вымогательства взятки	6
3. Алгоритм действий работников ГЦК после совершения факта предложения или вымогательства взятки	7
3.1. Порядок обращения в уполномоченный орган по противодействию коррупции	7
3.2. Порядок оформления заявления о факте предложения или вымогательства взятки	7
3.3. Требования к содержанию заявления и предоставлению доказательств	7
3.4. Порядок уведомления руководства ГЦК и Комплаенс-офицера	7
4. Алгоритм действий работников ГЦК при ситуации коррупционного характера	8
4.1. Порядок действий при выявлении коррупционных правонарушений либо ситуаций с признаками коррупционного характера	8
4.2. Порядок информирования Комплаенс-офицера ГЦК	8
4.3. Алгоритм действий медицинского персонала и иных работников ГЦК	8
4.4. Алгоритм действий руководителей структурных подразделений и заместителей руководителя ГЦК	8
5. Алгоритм действий работников ГЦК в случае получения поручения, влекущего нарушение норм законодательства и возникновение коррупционных рисков	8
5.1. Порядок уведомления руководства и Комплаенс-офицера ГЦК о коррупционных рисках	8
5.2. Оценка правомерности исполнения поручения и выявление коррупционных	

рисков	8
5.3. Порядок принятия мер реагирования	8
6. Заключительные положения	8
6.1. Порядок введения Инструкции в действие	8
6.2. Порядок внесения изменений и дополнений в Инструкцию	8

Инструкция по противодействию коррупции КГП на ПХВ «Городской центр крови» Управления общественного здравоохранения города Алматы

1. Общие положения

1. Настоящая Инструкция по противодействию коррупции КГП на ПХВ «Городской центр крови» Управления общественного здравоохранения города Алматы (далее – Инструкция) устанавливает систему мер и рекомендаций, направленных на предупреждение и противодействие коррупции в деятельности КГП на ПХВ «Городской центр крови» Управления общественного здравоохранения города Алматы (далее – ГЦК).
2. Настоящая Инструкция является обязательной для ознакомления и исполнения всеми работниками ГЦК независимо от занимаемой должности.
3. Настоящая Инструкция определяет порядок действий работников ГЦК в случае возникновения коррупционных ситуаций, а также устанавливает порядок информирования руководства и уполномоченных органов о фактах коррупционных правонарушений.
4. Получение и дача взятки являются противоправными деяниями и влекут ответственность в соответствии с Уголовным кодексом Республики Казахстан (далее – УК РК) и Кодексом Республики Казахстан «Об административных правонарушениях» (далее – КоАП).

В случае если имущественные выгоды в виде денежных средств, иного имущества либо оказания материальных услуг предоставлены родным и близким должностного или уполномоченного лица с его согласия либо если указанное лицо не возражало против их предоставления и использовало свои служебные полномочия в интересах взяткодателя, действия такого лица квалифицируются как получение взятки.

В соответствии с законодательством Республики Казахстан предметом взятки и коммерческого подкупа наряду с денежными средствами, ценными бумагами и иным имуществом могут являться выгоды имущественного характера, предоставляемые безвозмездно либо по заниженной стоимости, хотя при обычных условиях подлежащие оплате.

Примечание:

В соответствии с КоАП должностными лицами признаются лица, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющие либо осуществлявшие на момент совершения административного правонарушения функции представителя власти, а также лица, выполняющие организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в государственных учреждениях, субъектах квазигосударственного сектора и органах местного самоуправления.

К лицам, приравненным к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, в соответствии с УК РК относятся лица, избранные в органы местного самоуправления; граждане, зарегистрированные в установленном законодательством Республики Казахстан порядке в качестве кандидатов на выборные должности; служащие органов местного самоуправления, оплата труда которых производится из средств

государственного бюджета Республики Казахстан; лица, выполняющие управленческие функции в государственных организациях и субъектах квазигосударственного сектора; лица, уполномоченные на принятие решений по организации и проведению закупок, в том числе государственных, а также иные лица, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Под выгодами имущественного характера понимаются, в том числе:

- занижение стоимости передаваемого имущества;
 - уменьшение стоимости аренды;
 - снижение процентных ставок за пользование банковскими ссудами;
 - предоставление иных имущественных преимуществ.
5. Получение взятки и дача взятки являются двумя сторонами одной преступной модели. При совершении коррупционного правонарушения, связанного со взяткой, существует лицо, передающее взятку (взяткодатель), и лицо, получающее взятку (взяткополучатель). Законодательством Республики Казахстан также предусмотрена ответственность за посредничество во взяточничестве.
 6. Получение взятки является одним из наиболее опасных должностных преступлений, особенно если оно совершается группой лиц либо сопровождается вымогательством и заключается в получении уполномоченным лицом преимуществ и выгод за совершение законных или незаконных действий (бездействия).
 7. Дача взятки является преступлением, направленным на склонение уполномоченного лица к совершению законных или незаконных действий (бездействия), либо предоставлению преимуществ в интересах лица, передающего взятку, включая общее покровительство или попустительство по службе.
 8. Посредничество во взяточничестве заключается в содействии взяткодателью и взяткополучателю в достижении соглашения между ними о получении и передаче взятки.
 9. Предметом взятки могут являться:
 - денежные средства, включая иностранную валюту, банковские чеки и ценные бумаги;
 - имущество, включая изделия из драгоценных металлов и камней, транспортные средства, продукты питания, бытовую технику, недвижимое имущество (квартиры, дома, земельные участки и иные объекты);
 - услуги имущественного характера, включая лечение, ремонтные и строительные работы, санаторно-курортные и туристические путевки, поездки за границу, оплату развлечений и иных расходов;
 - иные имущественные выгоды.

К завуалированным формам взятки относятся:

- предоставление банковской ссуды под видом займа либо погашения несуществующего долга;
- приобретение товаров по заниженной или завышенной стоимости;
- заключение фиктивных трудовых договоров с выплатой денежных средств взяточнику либо его родственникам;
- предоставление льготных кредитов;
- завышение гонораров за лекции, публикации, статьи и иные услуги;
- прощение долгов;

- уменьшение арендных платежей;
- иные способы скрытого предоставления имущественной выгоды.

10. Работникам ГЦК необходимо соблюдать ограничения, запреты и требования, установленные законодательством Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции, в том числе требования по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также обязанность уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

Следует учитывать, что отдельные слова, выражения и жесты могут быть восприняты как просьба либо намек на дачу взятки.

К таким выражениям относятся, например:

- «Вопрос решить трудно, но можно»;
- «Спасибо на хлеб не намажешь»;
- «Договоримся»;
- «Нужны более веские аргументы»;
- «Нужно обсудить параметры»;
- «Ну, что делать будем?».

Также может восприниматься как намек на получение незаконного вознаграждения обсуждение следующих тем:

- низкий уровень заработной платы и нехватка денежных средств;
- желание приобрести имущество или получить услуги;
- необходимость трудоустройства родственников;
- необходимость поступления детей в образовательные учреждения.

11. Предложения работников ГЦК, особенно адресованные лицам, чьи интересы зависят от принимаемых решений, могут быть восприняты как просьба о предоставлении взятки, даже если они имеют благие намерения.

К таким предложениям относятся:

- предоставление работнику ГЦК либо его родственникам скидок или иных преимуществ;
- использование услуг конкретной организации или специалистов;
- внесение денежных средств в определенный благотворительный фонд;
- поддержка конкретных организаций, проектов или мероприятий.

12. Косвенными признаками предложения взятки могут являться:

- иносказательный характер разговора о возможной передаче незаконного вознаграждения;
- попытки продолжить разговор в другом месте или без присутствия свидетелей;
- демонстрация суммы либо условий передачи взятки посредством записей на бумаге, калькуляторе или электронных устройствах;
- оставление после встречи конвертов, пакетов, документов или иных предметов без объяснения причин;
- переадресация дальнейшего общения через третьих лиц.

13. Возможные ситуации коррупционной направленности и рекомендации по правилам поведения.

Провокация взятки

В целях предотвращения возможных провокаций со стороны поставщиков услуг, представителей организаций, посетителей и иных лиц работникам ГЦК необходимо:

- не оставлять без присмотра служебные помещения, в которых находятся посетители;
- не оставлять без контроля личные вещи (сумки, портфели, одежду и иные предметы);
- при обнаружении после ухода посетителя посторонних предметов на рабочем месте либо среди личных вещей незамедлительно сообщить руководству ГЦК и COMPLAINT-офицеру, не предпринимая самостоятельных действий.

Вымогательство взятки

При факте вымогательства взятки работнику необходимо:

- письменно или устно сообщить вышестоящему руководству и COMPLAINT-офицеру ГЦК;
- обратиться с письменным или устным заявлением в уполномоченный орган по противодействию коррупции либо в Call-центр 1424.

2. Алгоритм действий работников ГЦК в случае предложения или вымогательства взятки

1. В случае предложения либо вымогательства взятки работнику ГЦК необходимо:

- вести себя спокойно, осторожно и вежливо, не допуская высказываний, которые могут быть истолкованы лицом, предлагающим или вымогающим взятку, как согласие либо категорический отказ от принятия или передачи незаконного вознаграждения;
- внимательно выслушать и запомнить предложенные условия, включая размер суммы, наименование товаров, характер услуг, сроки и способы передачи взятки, форму подкупа, а также последовательность действий для решения вопроса;
- по возможности перенести обсуждение времени и места передачи незаконного вознаграждения на последующую встречу, предложив место, связанное с рабочей деятельностью и хорошо знакомое работнику;
- не проявлять инициативу в разговоре, позволить собеседнику максимально подробно изложить свои намерения и сообщить как можно больше информации;
- при наличии технической возможности осуществить фиксацию факта предложения или вымогательства взятки (аудио-, видеофиксацию).

3. Алгоритм действий работников ГЦК после совершения факта предложения или вымогательства взятки

1. Работник ГЦК вправе обратиться с устным или письменным заявлением в уполномоченный орган по противодействию коррупции либо посредством Call-центра 1424.

2. Одной из форм сообщения о коррупционном правонарушении является анонимное обращение.

При этом необходимо учитывать, что в связи с отсутствием данных о заявителе ответ на такое обращение не предоставляется, а анонимное сообщение о преступлении не является основанием для возбуждения уголовного дела, за исключением случаев, когда оно содержит сведения о готовящихся либо совершенных уголовных правонарушениях.

3. При оформлении письменного заявления о факте предложения или вымогательства взятки либо незаконного вознаграждения необходимо указать:

- фамилию, имя, отчество (при наличии), должность и наименование организации лица, предложившего либо вымогавшего взятку или склонявшего к совершению противоправных действий;
- размер и характер предлагаемого либо требуемого незаконного вознаграждения;
- конкретные действия или бездействие, за совершение которых предлагается либо вымогается взятка;
- дату, время, место и способ предполагаемой передачи взятки либо предоставления незаконного вознаграждения;
- имеющиеся сведения, документы и иные доказательства, подтверждающие факт обращения;
- направить заявление в установленном законодательством Республики Казахстан порядке;
- в дальнейшем действовать в соответствии с указаниями уполномоченного органа по противодействию коррупции.

4. Наряду с обращением в уполномоченный орган по противодействию коррупции работники ГЦК обязаны уведомить руководство и Комплаенс-офицера ГЦК.

При наличии возможности работники предоставляют доказательства, подтверждающие изложенные доводы, включая:

- сведения о свидетелях;
- документы;
- переписку, в том числе посредством мессенджеров;
- аудио- и видеоматериалы;
- иные материалы, имеющие значение для рассмотрения обращения.

Передача указанных материалов осуществляется в соответствии с установленным алгоритмом действий работников ГЦК при возникновении ситуации коррупционного характера.

4. Алгоритм действий работников ГЦК при ситуации коррупционного характера

1. Наряду с обращением в уполномоченный орган по противодействию коррупции работники ГЦК в соответствии с настоящей Инструкцией обязаны принять меры по уведомлению руководства и Комплаенс-офицера.
2. В соответствии с утвержденной организационной структурой ГЦК установлен следующий алгоритм действий работников при выявлении и (или) столкновении с коррупционными правонарушениями либо ситуациями с признаками коррупционного характера:

Работники ГЦК:

1. медицинский персонал (врачи, средний и младший медицинский персонал), а также иные работники ГЦК обязаны незамедлительно, в течение 30 минут с момента выявления коррупционной ситуации, сообщить непосредственному Комплаенс-офицеру;
2. руководители структурных подразделений и заместители руководителя ГЦК обязаны незамедлительно, в течение 30 минут с момента выявления коррупционной ситуации, сообщить Комплаенс-офицеру.

5. Алгоритм действий работников ГЦК в случае получения поручения, влекущего нарушение норм законодательства и возникновение коррупционных рисков

1. В случае получения поручения, исполнение которого может повлечь нарушение требований законодательства Республики Казахстан либо возникновение коррупционных рисков, работник ГЦК обязан незамедлительно, в течение одного рабочего дня, уведомить курирующего заместителя руководителя и Комплаенс-офицера ГЦК.

Уведомление осуществляется в целях последующего информирования руководителя ГЦК о:

- правовых основаниях и обоснованности исполнения поручения;
- наличии либо отсутствии коррупционных рисков;
- необходимости принятия соответствующих мер реагирования.

Курирующий заместитель руководителя предоставляет информацию о целесообразности исполнения поручения, а Комплаенс-офицер осуществляет оценку имеющихся коррупционных рисков.

6. Заключительные положения

1. Настоящая Инструкция вводится в действие со дня ее утверждения руководителем ГЦК.
2. Изменения и дополнения, вносимые в настоящую Инструкцию, вступают в силу со дня их утверждения в установленном порядке.