



**Антикоррупционный стандарт**  
поведения преподавателей и сотрудников  
ЧУ «Уральский медицинский колледж "Максат"»

**1. Общие положения.**

1.1. *Наименование сферы общественных отношений:* антикоррупционный стандарт поведения преподавателей и сотрудников ЧУ «Уральский медицинский колледж "Максат"» (далее - Стандарт) разработан в соответствии со статьей 10 Закона Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года «О противодействии коррупции» и представляет собой систему рекомендаций, направленную на предупреждение коррупции в сфере общественных отношений, возникающих при осуществлении информационно-аналитического, организационно-правового и материально-технического обеспечения деятельности членов коллектива ЧУ «Уральский медицинский колледж "Максат"» (далее - Колледж)

1.2. *Наименование разработчика антикоррупционного стандарта:* учебно-методическая служба ЧУ «Уральский медицинский колледж "Максат"»

1.3. *Функции и принципы стандарта.*

1.3.1. Стандарт предназначен для формирования устойчивого антикоррупционного поведения членов коллектива Колледжа, достижения атмосферы нетерпимости к любым проявлениям коррупции, а также для своевременного выявления коррупционных проявлений и предотвращения их негативных последствий.

1.3.2. Принципами Стандарта являются:

- 1) законность;
- 2) транспарентность;
- 3) этичность;
- 4) соблюдение прав и законных интересов физических и юридических лиц и их защита от коррупционных проявлений;
- 5) недопущение конфликта интересов.

1.3.3. Антикоррупционные стандарты определяют действия и решения работников колледжа в обособленной сфере общественных отношений, направленные на неукоснительное соблюдение установленных правил и предотвращение коррупционных проявлений.

1.3.4. В основе антикоррупционных стандартов заложены непосредственные действия по исполнению должностных обязанностей с точки зрения недопущения проявлений коррупции при:

- 1) реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц в сфере, затрагиваемой антикоррупционным стандартом;
- 2) подготовке и принятии управленческих и иных решений в пределах своей компетенции;
- 3) подготовке и утверждении проектов нормативных правовых внутренних актов и документов колледжа, регламентирующие образовательную, хозяйственную и финансовую деятельности колледжа;
- 4) иных общественно значимых отношениях в зависимости от специфики соответствующей сферы жизнедеятельности колледжа.

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

2.1. *При реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц в сфере, затрагиваемой антикоррупционным стандартом:*

1) руководствоваться Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми и внутренними актами, приказами директора;

2) приоритет прав и свобод граждан, недопустимость проявлений бюрократизма и волокиты при рассмотрении обращений граждан и организаций;

3) минимальный срок реализации прав и обеспечения законных интересов граждан;

4) оказание государственных услуг в соответствии со стандартами и регламентами государственных услуг;

5) равный доступ услугополучателям без какой-либо дискриминации по мотивам происхождения, социального, должностного и имущественного положения, пола, расы, национальности, языка, отношения к религии, убеждений, места жительства или по любым иным обстоятельствам;

6) обеспечивать прозрачность принятия решений, затрагивающих права и законные интересы физических и юридических лиц.

*недопустимость:*

1) случаев, когда рассмотрение обращения гражданина возлагается на лицо, в отношении которого есть основания полагать, что оно не заинтересовано в объективном решении вопроса;

2) обращения жалобы во вред лицу, подавшему жалобу, или в интересах которого она была подана;

3) направления обращений должностным лицам, действия которых обжалуются в обращении;

4) возможности разглашения без согласия граждан сведений об их частной жизни, личной и семейной тайне;

5) установления данных о личности гражданина, не относящихся к обращению.

*2.2. При подготовке и принятии управленческих и иных решений в рамках своей компетенции:*

1) четкое разграничение компетенции и согласованное функционирование всех структурных подразделений и должностных лиц;

2) недопустимость издания приказов и указаний, не имеющих отношение к исполнению должностных полномочий и (или) направленных на нарушение законодательства Республики Казахстан;

3) недопустимость случаев подбора и расстановки кадров по признакам родства, землячества и личной преданности;

4) соблюдение принципов меритократии;

5) персональную ответственность за законность принимаемых решений.

6) докладывать непосредственному или прямому руководителю о возникновении конфликта интересов, личной заинтересованности при исполнении служебных обязанностей, о склонении к коррупционному поведению и получению подарков;

7) проявлять активность в противодействии коррупции, раскрытии коррупционных правонарушений;

8) незамедлительно докладывать руководству о ставших им известными фактах коррупции, а также о склонении к получению какой-либо выгоды за ускоренное рассмотрение материалов либо волокиты;

9) незамедлительно в письменной форме сообщать непосредственному руководителю о сомнениях в правомерности полученного для исполнения распоряжения;

10) обращаться к вышестоящему руководству, если непосредственный руководитель сам вовлечен в конфликт интересов.

*2.3. При подготовке проектов нормативных правовых актов обеспечивают:*

- 1) принятие нормативного правового акта только в случаях, когда компетенция по принятию данного акта прямо предусмотрена законодательством Республики Казахстан;
- 2) минимальное число инстанций, с которыми согласовывается проект решения по реализации прав граждан;
- 3) не использовать в нормативных правовых актах нормы, содержащие коррупционные факторы или их признаки.

*2.4. При оказании государственных услуг и иных разрешительных функций:*

- 1) на постоянной основе принимать меры по повышению качества оказания государственных услуг;
- 2) предоставлять полную и достоверную информацию о порядке оказания государственных услуг услугополучателем в доступной форме;
- 3) не допускать истребования не предусмотренных документов, а равно избегать всяческой волокиты (бюрократии) в ходе оказания государственных услуг и иных разрешительных функций;
- 4) докладывать руководству при склонении к совершению коррупционного правонарушения;
- 5) обеспечивать постоянное совершенствование процесса оказания государственных услуг, экономичности и эффективности при оказании государственных услуг.

*2.5. При организации кадровой работы по подбору и расстановке сотрудников/работников колледжа рекомендуется:*

- 1) соблюдать установленные сроки рассмотрения материалов на назначения;
- 2) при приеме на службу/работу в колледж разъяснять основные обязанности, запреты и ограничение, возлагаемые на должностных лиц;
- 3) соблюдать требования законодательства Республики Казахстан при отборе кадров;
- 4) не требовать от кандидатов на службу/работу документы, не имеющие отношения для заключения трудового договора;
- 5) объективно и всесторонне проводить служебные расследования в отношении работников колледжа.

*2.6. В повседневной деятельности:*

- 1) сохраняют и укрепляют доверие общества к учебному заведению и членам коллектива колледжа;
- 2) соблюдать деловой этикет и правила официального, а также морального поведения, которое соответствует работникам педагогического заведения;
- 3) не допускают совершение действий, которые могут привести к использованию должностных полномочий и основанного на них авторитета в личных, групповых и иных неслужебных интересах;
- 4) незамедлительно доводят до сведения руководства и (или) правоохранительных органов о ставших им известными случаях коррупционных правонарушений;
- 5) при необходимости доводят до сведения непосредственного или прямого руководителя о возникновении конфликта интересов, личной заинтересованности при исполнении служебных обязанностей, о склонении к коррупционному поведению;
- 6) воздерживаются от обращения к коллегам и руководителям с неправомерными просьбами, нарушающими установленный порядок взаимоотношений, которые могут оказать влияние на принятие ими беспристрастного служебного решения;

7) не принимают подарки и не дарят подарки или услуги в связи с исполнением своих обязанностей или приравненных к ним функций от коллег, и иных лиц, зависимых от них по службе, за общее покровительство или попустительство по службе;

8) не используют служебную и иную информацию, не подлежащую распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;

9) проявляют активность в противодействии коррупции, в раскрытии коррупционных правонарушений;

10) поддерживают соблюдение высокой правовой и антикоррупционной культуры;

11) на постоянной основе принимают меры по устранению причин и условия возможного возникновения конфликта интересов, коррупционных правонарушений и их последствий;

12) соблюдают служебную дисциплину и служебную этику;

13) не допускают в отношении руководства проявлений личной преданности, стремления к получению выгод и преимуществ за счет их должностных возможностей;

14) за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих служебных обязанностей несут гражданско-правовую, дисциплинарную, административную, уголовную ответственность.

*2.7. При иных взаимоотношениях, возникающих в зависимости от специфики сферы жизнедеятельности:*

1) конкретно и четко определять задачи и объем служебных полномочий подчиненных должностных лиц;

2) не допускать неравномерного распределения трудовой нагрузки между должностными лицами, находящимися в подчинении;

3) проявлять справедливость и объективность при оценке результатов их деятельности, а также при применении мер поощрения и взысканий;

4) не допускать по отношению к коллегам, подчиненным работникам необоснованных обвинений, фактов грубости, унижения человеческого достоинства, бестактности, некорректного поведения;

5) не отдавать явно невыполнимых распоряжений или выходящих за рамки их должностных обязанностей, а также противоречащих законодательству;

6) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность подчиненных при решении вопросов внеслужебного характера;

7) не принуждать подчиненных к совершению коррупционных правонарушений;

8) своевременно принимать исчерпывающие меры по урегулированию конфликта интересов, возникшего у коллег в ходе выполнения ими своих должностных обязанностей;

9) обеспечивать сохранность имущества, рационально, эффективно в служебных целях использовать собственность колледжа.

*2.8. Руководитель:*

1) своим поведением служит примером беспристрастности, справедливости, бескорыстия, уважительного отношения к чести и достоинству личности;

2) осуществляет руководство путем единоличной распорядительной деятельности и несет персональную ответственность за законность принимаемых решений;

3) не требует от подчиненных исполнения поручений, выходящих за рамки их должностных полномочий;

4) своевременно принимает исчерпывающие меры по урегулированию конфликта интересов, возникшего у подчиненного сотрудника в ходе выполнения им своих служебных обязанностей;

- 5) принимает исчерпывающие меры по предупреждению коррупции и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;
- 6) несет персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы среди подчиненных им сотрудников и недопущение совершения ими коррупционных правонарушений.

*2.9. Иные ограничения и запреты. Работники колледжа 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) повышать свой профессиональный уровень и квалификацию для эффективного исполнения служебных обязанностей, соблюдать установленные законами Республики Казахстан ограничения и запреты;
- 5) 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;
- 6) не распространять сведения, не соответствующие действительности;
- 7) внешний вид работника колледжа при исполнении им служебных обязанностей должен способствовать укреплению авторитета учебного заведения, соответствовать общепринятому деловому стилю/специфике выполняемой работы, который отличают официальность, сдержанность и аккуратность.
- 8) обеспечить исполнение в государственном органе трудового законодательства, единых требований и кодекса чести преподавателя колледжа, обеспечение соблюдения режима и условий труда, а также ограничений, связанных с пребыванием на работе в колледже, и за его пределами, где распространяется профессиональная деятельность работников колледжа.