

«Утверждено»



Главный врач ГОП на ПХВ «Городская
поликлиника №6» УЗАЖО
Керимбаева Д.К.
_____ 2024г.

Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их
к совершению коррупционных нарушений

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений, (далее - Порядок) разработан на основании Закона Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года «О противодействии коррупции», Постановление РК от 31 мая 2018 года «Об утверждении Плана мероприятия на 2018-2020 года по реализации Антикоррупционной стратегии РК на 2018-2025 годы и противодействию теневой экономике», Антикоррупционного стандарта ГКП на ПХВ «Городская поликлиника №6 управления здравоохранения акимата Жамбылской области» (далее - Предприятие) от 04.01.2024г.

1.2. Настоящий порядок определяет способ информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений в Предприятии.

1.3. Настоящий порядок устанавливает порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности.

1.4. Термины и определения:

Коррупция - незаконное использование лицами, занимающими ответственную государственную должность, лицами уполномоченными на выполнение государственных функций, лицами, приравненными к лицам, уполномоченными на выполнение государственных функций, должностными лицами своих должностных (служебных) полномочий и связанных с ними возможностей в целях получения или извлечения лично или через

посредников имущественных (неимущественных) благ и преимуществ для себя лично либо третьих лиц, а равно подкуп данных лиц путем предоставления благ и преимуществ (пункт 6, ст.1 Закона Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года «О противодействии коррупции»);

Противодействие коррупции - деятельность субъектов противодействия коррупции в пределах своих полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по формированию антикоррупционной культуры в обществе, выявлению и устранению причин и условий, пересечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений и устранению их последствий (пункт 9, ст.1 Закона Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года «О противодействии коррупции»);

Коррупционное правонарушение - имеющие признаки коррупции противоправное виновное деяние (действие или бездействие), за которое законом установлена административная или уголовная ответственность;

Коррупционный риск - возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

Предупреждение коррупции - деятельность субъектов противодействия коррупции по изучению, выявлению, ограничению и устранению причин и условий способствующих совершению коррупционных правонарушений, путем разработки и внедрения системы превентивных мер (пункт 13, ст.1 Закона Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года «О противодействии коррупции»).

Взятка - Получение должностным лицом лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или предоставляемых лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействиям), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

2. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТНИКАМИ РАБОТОДАТЕЛЯ О СЛУЧАЯХ СКЛОНЕНИЯ ИХ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ НАРУШЕНИЙ

2.1. Работники Предприятия обязаны незамедлительно уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2.2. В случае нахождения Работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места она обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

2.3. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Предприятия к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление) осуществляется письменно путем передачи его ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики, путем уведомления по почте или использованием специального ящика «Ящик доверия». Выемка информации из ящика осуществляется 2 раза в неделю ответственным лицом за реализацию антикоррупционной политики.

2.4. Перечень сведений, подлежащих отражению в Уведомлении (Приложение №1), должен содержать.

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направляющего Уведомление;
- описание обстоятельств, при которых совершено обращение к работнику Предприятия в связи с совершением коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник Предприятия по просьбе обратившихся к нему лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а так же информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

2.5. Все уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале (Приложение №2). Обязанность по ведению журнала в Предприятии возлагается на ответственного за реализацию антикоррупционной политики.

2.6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за реализацию антикоррупционной политики.

2.1. К рассмотрению анонимные Уведомления не принимаются.

3. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ПРИ ВЫЯВЛЕНИИ АКТА КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ РАБОТНИКАМИ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ИМИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. При выявлении факта, когда работник при осуществлении им профессиональной деятельности требует получение материальной выгоды с физических либо юридических лиц созывается комиссия противодействию коррупции.

3.2. Соответствующее заявление рассматривается на заседании комиссии по противодействию коррупции.

3.3. Заседание комиссии по рассмотрению данного факта назначается сроком не позднее дня следующего за днем выявления факта.

3.4. Заявление физических либо юридических лиц о фактах требования и или получения материальной выгоды работником Предприятия, регистрируется в специальном журнале.

3.5. По результатам рассмотрения заявления, комиссией принимается решение о проведении служебного расследования.

3.6. Перечень сведений, подлежащих отражению в заявлении:

- фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего заявление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о факте требования или получения материальной выгоды работником Предприятия;
- способ и обстоятельства коррупционного правонарушения.

3.7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за реализацию антикоррупционной политики.

3.8. К рассмотрению анонимные Уведомления не принимаются.

3.9 Предприятие принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершении коррупционных правонарушений, о которых в Предприятии (работниками Предприятия) стало известно.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе сотрудников предприятия, так и по инициативе руководства Предприятия.

4.2. В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов.

4.3. Настоящий Порядок вступает в силу с 04.01.2024 года.

ПРИЛОЖЕНИЕ I

Главному врачу ГКП на ПХВ
«Городская поликлиника №6
УЗАЖО» Керимбаевой Д.К.

От _____
(ФИО. работника, место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника к
коррупционным действиям Сообщаю, что:

1. _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях
обращения к работнику в связи с исполнением им служебных
обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению
коррупционных правонарушений) (дата, место, время, другие
условия)

2. _____

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые
должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

3. _____

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые
должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

4. _____

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,
склоняющем к коррупционному правонарушению)

(подпись) (инициалы и фамилия) (дата)

Всего прошито, пронумеровано и
скреплено печатью

8 (всего) л.

Должность начальник

Подпись А.С.

07 2024г

