



ПОРЯДОК
Информирования работниками
ГКП на ПХВ « Областной стоматологический центр»

Глава 1. Общие положения

1. Порядок информирования работниками « ГКП на ПХВ « Областной стоматологический центр » о фактах возможных нарушениях антикоррупционного законодательства разработан в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции», а также иными действующими нормативными правовыми актами Республики Казахстан.
2. Настоящий Порядок определяет способ информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений, а также устанавливает порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими трудовой деятельности.
3. Порядок размещается на официальном интернет-ресурсе субъекта квазигосударственного сектора и доводится до сведения всех работников.
4. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:
 - 1) **коррупция** - незаконное использование лицами, занимающими ответственную государственную должность, лицами, уполномоченными на выполнение государственных функций, лицами, приравненными к лицам, уполномоченным 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 либо третьих лиц, а равно подкуп данных лиц путем предоставления благ и преимуществ;
 - 2) **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, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений и устранению их последствий;
 - 3) **коррупционное правонарушение** – имеющее признаки коррупции противоправное виновное деяние (действие или бездействие), за которое законом установлена административная или уголовная ответственность;

4) **коррупционный риск** – возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

5) **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;

6) **взятка** – получение лицом, уполномоченным на выполнение государственных функций, либо приравненным к нему лицом, или лицом, занимающим ответственную государственную должность, либо должностным лицом, а равно должностным лицом иностранного государства или международной организации лично или через посредника взятки в виде денег, ценных бумаг, иного имущества, права на имущество или выгод имущественного характера для себя или других лиц за действия (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия этого лица, либо оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство.

Глава 2. Порядок информирования о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства

5. Информирование о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства и о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является обязанностью каждого работника.

6. Работники субъекта квазигосударственного сектора обязаны незамедлительно уведомлять своего непосредственного руководителя и комплаенс – офицера о фактах или обо всех случаях обращения к ним каких –либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

7. Уведомление о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства должно быть направлено в течение одного дня в письменной форме путем передачи его руководителю или ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики, путем уведомления по электронной почте, либо на «Ящик доверия». Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за реализацию антикоррупционной политики.

8. При невозможности направления уведомления в срок, указанный в пункте 7 (болезнь, командировка, отпуск и др.) работник направляет уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

9. Перечень сведений, подлежащих отражению в Уведомлении:

- фамилия, имя, отчество, должность, контактный телефон, а также информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;

- обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

другими лицами, ставшие ему известными в процессе трудовой деятельности;

- известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);

- сведения о лицах, имеющие отношение к данному делу, и свидетелях (при наличии);

- подпись уведомителя, дата составления.

Глава 3. Порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений

10. С целью установления фактических обстоятельств в течение 3-х рабочих дней проводятся проверочные мероприятия лицами, назначенными руководителем (лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики и иные лица, в зависимости от рассматриваемого вопроса).

11. В ходе проверки должны быть установлены: причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику с целью совершения коррупционных правонарушений;

12. Результаты проверки представляют руководителю в письменной форме в течение 3-х рабочих дней после окончания проверочных мероприятий;

13. В случаях подтверждения факта нарушения антикоррупционного законодательства и факта обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений выносится рекомендация руководителю по применению мер по не допущению коррупционного правонарушения. Руководитель принимает решение о передаче информации в правоохранительные органы в сфере противодействия коррупции.

14. В случаях, если факт нарушения антикоррупционного законодательства и факт обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выяснились признаки нарушений требований к служебному поведению, факты не исполнения работником своих служебных должностных обязанностей, то материалы в течение трех рабочих дней передаются на рассмотрение дисциплинарной комиссии для принятия соответствующего решения.

Глава 4. Заключительные положения

15. Настоящий порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе руководства.