

Приложение к приказу
директора КГП на ПХВ «Восточно-
Казахстанский областной центр
психического здоровья» управления
здравоохранения Восточно-
Казахстанской области
Мукушев М.Х.

№170-ө от «21» мая 2024 год

ПОРЯДОК

информирования работниками КГП на ПХВ «Восточно-Казахстанский областной
центр психического здоровья» управления здравоохранения Восточно-Казахстанской
области о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного
законодательства

Усть-Каменогорск 2024 г.

Содержание

1. Общие положения.
2. Сокращения и обозначения.
3. Термины и определения.
4. Порядок информирования о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства.
5. Перечень сведений, подлежащих отражению в Уведомлении.
6. Порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений.
7. Заключительные положения.

1. Общие положения.

1.1. Порядок информирования работниками КГП на ПХВ «Восточно-Казахстанский областной центр психического здоровья» управления здравоохранения Восточно-Казахстанской области о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства разработан в соответствии с Законом РК о коррупции от 18.11.2015 года № 410V ЗРК «О противодействии коррупции»; Законом Республики Казахстан «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам противодействия коррупции и обеспечения безопасности лиц, подлежащих государственной защите» от 03.01.2023 № 188-VII ЗРК, Концепцией антикоррупционной политики Республики Казахстан на 2022-2026 годы, утвержденного Указом Президент РК от 02.02.2022 года №802.

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

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

2. Сокращения и обозначения.

2.1. В настоящих Порядках используются следующие сокращения и обозначения:

1) Предприятие - КГП на ПХВ «Восточно-Казахстанский областной центр психического здоровья» управления здравоохранения Восточно-Казахстанской области;

2) Порядок - Порядок информирования работниками КГП на ПХВ «Восточно-Казахстанский областной центр психического здоровья» управления здравоохранения Восточно-Казахстанской области о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства;

3) Журнал – Журнал регистрации уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений;

3. Термины и определения.

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 должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации 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 представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

4. Порядок информирования о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства.

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

4.2. работники Предприятия и руководителя антикоррупционной комплаенс службы (комплаенс офицера) о фактах или обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

4.3. уведомление о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства должно быть направлено в течение одного дня в письменной форме путем передачи его ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики в Предприятие, путем уведомления по электронной почте, через блог руководителя на сайте Предприятия или использованием специального ящика (Ящик доверия)». Выемка информации из ящика осуществляется 2 раза в неделю ответственными лицами;

Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за реализацию антикоррупционной политики в Предприятие;

4.4. при невозможности направления уведомления в указанный срок (в случае болезни, отпуска, командировки и тд.) работник Предприятия направляет уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

5. Перечень сведений, подлежащих отражению в Уведомлении:

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

5.2. обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками Предприятия или иными лицами, ставших ему известными в процессе осуществления профессиональной деятельности;

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

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

5.5. сведения о лицах, имеющие отношения к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

5.6. подпись уведомителя и дата составления.

Ответственный за реализацию антикоррупционной политики в Предприятии осуществляет регистрацию уведомления в Журнале регистрации уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений в день получения уведомления, а также информирует руководителя организации.

Анонимные уведомления регистрируются в Журнале с пометкой «анонимно» и не рассматриваются.

6. Порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений.

6.1. 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);*

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

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

6.4. 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;**

6.5. 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.

7. Заключительные положения

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

К Порядку информирования
сотрудников Предприятия
о фактах или возможных нарушениях
антикоррупционного законодательства

ЖУРНАЛ

регистрации о фактах обращения в целях побуждения к совершению
коррупционных правонарушений

№	Дата и время регистрации	Сведения о лице, выдавшем (направившим) уведомление			Краткое содержание уведомления	Ф.И.О принявшего уведомление	Примечание
		Ф.И.О	должность	номер телефона			

г. Усть-Каменогорск, 2024 г.