



БҰЙРЫҚ

«19» 06 2024 ж.
Астана қаласы

ПРИКАЗ

№ 06-01/107 е
города Астана

Ақпараттандыру тәртібі фактілер немесе ықтимал бұзушылықтар туралы сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын бекіту туралы

«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 18 қарашадағы №410 – V Заңын Астана қаласы әкімдігінің «Шарапат» әлеуметтік қызмет көрсету орталығы» МКҚК (бұдан әрі-Кәсіпорын) қамтамасыз ету және сақтау мақсатында.

БҰЙЫРАМЫН:

1. Астана қаласының әкімдігінің «Шарапат» әлеуметтік қызмет көрсету орталығы» мемлекеттік қазыналық кәсіпорнының қызметкерлерін сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу фактілері немесе ықтимал бұзушылықтары туралы хабардар ету тәртібі бекітілсін *(осы бұйрыққа №1 қосымша)*.
2. Комплаенс-офицерге жоғарыда аталған құжаттармен және кәсіпорынның барлық қызметкерлерінің осы бұйрығымен таныстыру.
3. Осы бұйрық қол қойылған күннен бастап күшіне енеді.
4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.

Директордың м.а.

Т. Мухамедия

000128

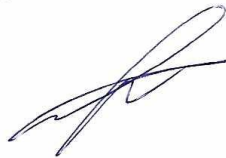
**Об утверждении
Порядка информирования
о фактах или возможных нарушениях
антикоррупционного законодательства**

В целях обеспечения и соблюдения Закона Республики Казахстан от 18 ноября 2015 №410-V «О противодействии коррупции» в ГККП «Центр социального обслуживания «Шарапат» акимата города Астана (далее – *Предприятие*).

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок информирования работниками ГККП «Центр социального обслуживания «Шарапат» акимата города Астана о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства (*Приложение №1 к настоящему приказу*).
2. Комплаенс-офицеру ознакомить с вышеуказанными документами и настоящим приказом всех работников Предприятия.
3. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора



Т.Мухамедия

Бекітілген
«Шарапат» әлеуметтік қызмет
көрсету орталығы
директордың м. а. бұйрығымен
«5» маусым 2024 № 06-01/07 Ә

Астана қаласы әкімдігінің «Шарапат» әлеуметтік қызмет көрсету орталығы» қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу фактілері немесе ықтимал бұзушылықтары туралы хабардар ету тәртібі

Астана қаласы 2024 жыл

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1. Қызметкерлердің оларды сыбайлас жемқорлық бұзушылықтар жасауға итермелеу жағдайлары туралы хабардар ету тәртібі (бұдан әрі – тәртіп) «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» 2015 жылғы 18 қарашадағы Қазақстан Республикасының Заңы, Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт негізінде әзірленді.

1.2. Осы тәртіп қызметкерлердің оларды сыбайлас жемқорлық бұзушылықтар жасауға итермелеу жағдайлары туралы хабардар ету тәсілін айқындайды.

1.3. Осы тәртіп жұмыскерлердің еңбек қызметін жүзеге асыруы кезінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактісін анықтаған кездегі іс-қимыл тәртібін белгілейді.

1.4. Терминдер мен анықтамалар:
Сыбайлас жемқорлық – жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың, лауазымды адамдардың өздерінің лауазымдық (қызметтік) өкілеттіктерін және олармен байланысты мүмкіндіктерді жеке өзі немесе делдалдар арқылы өздері үшін мүліктік (мүліктік емес) игіліктер мен артықшылықтар алу немесе алу мақсатында заңсыз пайдалануы немесе үшінші тұлғаларға, сол сияқты осы тұлғаларға игіліктер мен артықшылықтар беру жолымен пара беру (6-тармақ, "сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" 2015 жылғы 18 қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының 1-бабы);

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс – қимыл-сыбайлас жемқорлықтың алдын алу, оның ішінде қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және жою, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды анықтау, жолын кесу, ашу және тергеп-тексеру және олардың салдарын жою жөніндегі өз өкілеттіктері шегіндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл субъектілерінің қызметі (Заңның 9-тармағы, 1-бабы «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 18 қарашадағы);

Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық-заңда әкімшілік немесе қылмыстық жауаптылық белгіленген, сыбайлас жемқорлық белгілері бар құқыққа қарсы кінәлі іс-әрекет (әрекет немесе әрекетсіздік);

Сыбайлас жемқорлық тәуекелі – сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайлардың туындау мүмкіндігі;

Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу-сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл субъектілерінің алдын алу шаралары жүйесін әзірлеу және енгізу

жолымен сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды зерделеу, анықтау, шектеу және жою жөніндегі қызметі («Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» 2015 жылғы 18 қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының 13-тармағы, 1-бабы).

Пара-лауазымды адамның жеке өзі немесе делдал арқылы ақша, бағалы қағаздар, өзге де мүлік алуы не оған мүліктік сипаттағы қызметтерді заңсыз көрсету, пара берушінің немесе ол өкілдік ететін адамдардың пайдасына іс-әрекеттер (әрекетсіздік) жасағаны үшін өзге де мүліктік құқықтар беру түрінде, егер мұндай іс-әрекеттер (әрекетсіздік) лауазымды адамның қызметтік өкілеттігіне кірсе не егер ол лауазымдық жағдайдың күші мұндай әрекеттерге (әрекетсіздікке), сондай-ақ қызметтегі жалпы қамқорлыққа немесе попыласқа ықпал етуі мүмкін.

2. ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІҢ ОЛАРДЫ СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚ БҰЗУШЫЛЫҚТАР ЖАСАУҒА ИТЕРМЕЛЕУ ЖАҒДАЙЛАРЫ ТУРАЛЫ ХАБАРДАР ЕТУ ТӘРТІБІ

2.1. Жұмыскерлер сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты іске асыруға жауапты жұмыс берушіні және адамды сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға итермелеу мақсатында оларға қандай да бір адамдар жүгінген барлық жағдайлар туралы дереу хабардар етуге міндетті.

2.2. Қызметкер іссапарда, демалыста, жұмыс орнынан тыс жерде болған жағдайда, ол жұмыс берушіні және сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты іске асыруға жауапты адамды жұмыс орнына келген сәттен бастап дереу хабардар етуге міндетті.

2.3. Қызметкерді сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға итермелеу мақсатында жүгіну фактілері туралы хабарлама (бұдан әрі – хабарлама) оны сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты іске асыру үшін жауапты тұлғаға беру жолымен, телефон қоңырауын жүзеге асыру жолымен, сайтта көрсетілген ұялы телефон нөмірі бойынша немесе "сенім жәшігі" арнайы жәшігін пайдалану арқылы жазбаша жүзеге асырылады. Алынған мәліметтердің құпиялылығын жұмыс беруші және сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты іске асыруға жауапты тұлға қамтамасыз етеді.

2.4. Хабарламада көрсетілуге жататын мәліметтер тізбесі (№1 қосымша):

- хабарламаны жіберген адамның тегі, аты, әкесінің аты, лауазымы, тұрғылықты жері және телефоны;

- сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға байланысты қызметкерге өтініш жасалған мән-жайлардың сипаттамасы (күні, орны, уақыты, басқа да шарттары);

- қызметкер өзіне жүгінген адамдардың өтініші бойынша жасауы тиіс сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туралы толық мәліметтер;

- сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылыққа итермелейтін жеке (заңды) тұлға туралы барлық белгілі мәліметтер;

- сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылыққа итермелеу тәсілі мен мән-жайлары, сондай-ақ адамның сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасау туралы ұсынысын қабылдаудан бас тарту (келісім) туралы ақпарат.

2.5. Барлық хабарламалар арнайы журналда міндетті түрде тіркелуге жатады (№2 қосымша).

Журнал жүргізу жөніндегі міндет сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты іске асыруға жауапты тұлғаға жүктеледі.

Анонимді хабарламалар қарауға қабылданбайды.

3. ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІҢ ЕҢБЕК ҚЫЗМЕТІН ЖҮЗЕГЕ АСЫРУЫ КЕЗІНДЕ СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚ ҚҰҚЫҚ БҰЗУШЫЛЫҚ ФАКТИСІ АНЫҚТАЛҒАН КЕЗДЕГІ ІС-ҚИМЫЛ ТӘРТІБІ

3.1. Қызметкер өзінің еңбек қызметін жүзеге асыру кезінде қызметкерлерден, контрагенттерден, өзге де жеке не заңды тұлғалардан материалдық пайда алуды талап ететін фактіні анықтаған кезде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі комиссия шақырылады.

3.2. Тиісті өтініш сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі комиссияның отырысында қаралады.

3.3. Осы фактіні қарау жөніндегі комиссияның отырысы факт анықталған күннен кейінгі күннен кешіктірілмейтін мерзімде тағайындалады.

3.4. Қызметкердің материалдық пайда талап ету және/немесе алу фактілері туралы өтініші арнайы журналда тіркеледі (№2 қосымша).

3.5. Өтінішті қарау нәтижелері бойынша комиссия қызметтік тергеу жүргізу туралы шешім қабылдайды.

3.6. Өтініште көрсетілуге жататын мәліметтер тізбесі:

- өтінішті жіберген адамның тегі, аты, әкесінің аты, лауазымы, тұрғылықты жері және телефоны;

- қызметкердің материалдық пайда алу немесе талап ету фактісі туралы белгілі болған жағдайлардың сипаттамасы;

- сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтың тәсілі мен мән-жайлары.

3.7. Алынған мәліметтердің құпиялылығын жұмыс беруші және сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты іске асыруға жауапты тұлға қамтамасыз етеді.

3.8. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты іске асыруға жауапты тұлға тиісті құқық қорғау органдарына сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасалған жағдайлар туралы хабарлауға жария міндеттеме қабылдайды.

4.ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

4.1. Осы тәртіп қызметкерлердің бастамасы бойынша да, басшылықтың және сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты іске асыруға жауапты тұлғаның бастамасы бойынша да қайта қаралуы мүмкін.

Қосымша 1

Қызметкерді сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға итермелеу мақсатында жүгіну фактілері туралы хабарлама

«Шарапат» әлеуметтік қызмет көрсету орталығы директорына

_____ (Т. А. Ә.)

_____ (Қызметкердің аты-жөні, лауазымы, құрылымдық бөлімшесі, байланыс телефоны)

Мен бұл туралы хабарлаймын:

1. _____
(қызметкерге сыбайлас жемқорлық бұзушылықтар жасауға итермелеу мақсатында оның қандай да бір Тұлғаларды орындауына байланысты жүгіну жағдайлары туралы белгілі болған мән-жайлардың сипаттамасы)

2. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасауға итермелеу жүзеге асыру мақсатында жүргізілді

_____ (болжамды сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтың мәні көрсетіледі) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықты жасауға итермелеу мыналар арқылы жүзеге асырылды

_____ (сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасауға итермелеу тәсілі көрсетіледі: қорқыту, уәде беру, алдау, зорлық-зомбылық және т. б.)

Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасауға итермелеу орын алды _____ (уақыты, күні, орны (қаласы, мекен-жайы) көрсетіледі)

Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасауға итермелеу жүргізілді _____

(сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылыққа итермелеу мән-жайлары: телефон арқылы сөйлесу, жеке қабылдау және т. б.)

3. _____
(сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылыққа итермелейтін жеке (заңды) тұлға туралы барлық белгілі мәліметтер)

Қоса беріліп отырған материалдар: (Күні, Қолы, аты-жөні және Тегі)

Қосымша 2

Қызметкерді сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға итермелеу мақсатында жүгіну фактілері туралы хабарламаларды тіркеу журналы

№ және хабарламаның күні	Хабарламаны жіберген қызметкер туралы мәліметтер			Хабарламаның қысқаша мазмұны	Хабарламаны қабылдаған тұлғаның аты жөні
	Хабарламаны қабылдаған тұлғаның Т. А. Ә.	Жеке басын куәландыратын құжат	Лауазымы байланыс нөмірі		

УТВЕРЖДЕНО
Приказом и.о. директора
Центра социального обслуживания
«Шарапат»
от «19» сентя 2024 г. № 06-01/197 Ө

Порядок информирования работниками «Центра социального обслуживания
«Шарапат» акимата г.Астаны о фактах или возможных нарушениях
антикоррупционного законодательства

г.Астана, 2024г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок информирования работниками о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений, (далее – Порядок) разработан на основании Закона Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года «О противодействии коррупции», Антикоррупционного стандарта.

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

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

1.4. Термины и определения:

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 (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, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также по выявлению, пресечению, 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 – имеющее 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 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.

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

2.1. Работники обязаны незамедлительно уведомлять работодателя и лица ответственного за реализацию антикоррупционной политики 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 он обязан уведомить работодателя и лица ответственного за реализацию антикоррупционной политики незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

2.3. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – Уведомление) осуществляется письменно, путем передачи его ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики, путем осуществления телефонного звонка, по номеру сотового телефона указанному на сайте или использованием специального ящика «Ящик доверия».

Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и 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, направившего Уведомление;
- описание обстоятельств, при которых совершено обращение к работнику в связи с совершением коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник 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 также 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 возлагается на ответственного лица за реализацию антикоррупционной политики.

К рассмотрению анонимные Уведомления не принимаются.

3. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ПРИ ВЫЯВЛЕНИИ ФАКТА КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ РАБОТНИКАМИ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ИМИ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. При выявлении факта, когда работник при осуществлении им трудовой деятельности требует получение материальной выгоды с работников, контрагентов, иных физических либо юридических лиц создается комиссия по 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 о фактах требования и/или получения материальной выгоды работником, регистрируется в специальном журнале (Приложение №2).

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;

- способ и обстоятельства коррупционного правонарушения.

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

3.8. Ответственное лицо за реализацию антикоррупционной политики принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых в стало известно.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе руководства и ответственного лица за реализацию антикоррупционной политики.

Приложение 1

Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

Директору
Центра социального обслуживания
«Шарапат»

_____ (Ф.И.О.)

от

_____ (Ф.И.О. работника,
должность, структурное подразделение,
контактный телефон)

Сообщаю, что:

1. _____

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

2. Склонение к совершению коррупционного правонарушения производилось в целях осуществления

_____ (указывается сущность предполагаемого коррупционного правонарушения) Склонение к совершению коррупционного правонарушения осуществлялось посредством

_____ (указывается способ склонения к совершению коррупционного правонарушения: угроза, обещание, обман, насилие и т.д.)

Склонение к совершению коррупционного правонарушения произошло

_____ (указывается время, дата, место (город, адрес))

Склонение к совершению коррупционного правонарушения производилось

(обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению:
телефонный разговор, личный прием и т.д.)

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

Прилагаемые материалы: (дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение 2

Журнал регистрации Уведомлений о фактах обращения в целях склонения
работника к совершению коррупционных правонарушений

№ и дата Уведомления	Сведения о работнике направившего Уведомление			Краткое содержание Уведомления	ФИО лица принявшего Уведомление
	Ф.И.О. лица, принявшего Уведомление Ф.И.О.	Документ, удостоверяю щий личность	Должность, контактный номер		