



**Приложение
к приказу Руководителя
ГККП «Даулет» акимата
города Астаны
№ 214/к
от «21» 06 2024 года**

**Порядок информирования работниками ГККП «Даулет»
акимата города Астаны о фактах или возможных нарушениях
антикоррупционного законодательства**

Глава 1. Общие положения

1. Порядок информирования работниками ГККП «Даулет» акимата города Астаны о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства разработан в соответствии с Законом Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года «О противодействии коррупции», Концепцией антикоррупционной политики Республики Казахстан на 2022-2026 годы, утвержденного Указом Президента РК от 2 февраля 2022 года №802.

2. Настоящий Порядок направлен на своевременное выявление и пресечение коррупционных правонарушений, а также на минимизацию их последствий и предупреждение в будущем.

3. Настоящий Порядок определяет способ информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений в Предприятие.

4. Настоящий Порядок устанавливает последовательность действий при выявлении фактов коррупционных правонарушений, совершенных работниками в ходе их профессиональной деятельности.

5. 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 – незаконное получение должностным лицом материальных ценностей или иных выгод и преимуществ 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.

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

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

7. Работники Предприятия выявившие факт коррупционного правонарушения обязаны незамедлительно уведомлять об этом руководителя соответствующего структурного подразделения и антикоррупционную комплаенс службу о фактах или обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

8. Уведомление о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства осуществляется письменно путем передачи его ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики в Предприятии или использованием специального ящика «Ящик доверия». Выемка информации из ящика осуществляется каждую пятницу следующей недели ответственным лицом за реализацию антикоррупционной политики в Предприятии.

9. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за реализацию антикоррупционной политики в Предприятии.

10. Информация о личности работника, подавшего уведомление, не подлежит разглашению без его согласия, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

11. Перечень сведений, подлежащих отражению в Уведомлении:

- фамилия, имя, отчество, должность, контактный телефон, адрес проживания;

- описание обстоятельств, при которых произошло обращение в целях склонения работника Предприятия 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;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, иные обстоятельства обращения);
- сведения о лицах, имеющие отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
- подпись уведомителя и дата составления.

12. Все уведомления подлежат обязательной регистрации в Журнале уведомлений работниками Предприятия о фактах обращения и побуждения их к совершению коррупционных правонарушений (Приложение №1). Обязанность по ведению журнала в Предприятие возлагается на ответственного за реализацию антикоррупционной политики.

13. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

Глава 3. Порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений

14. С целью организации ответственный за реализацию антикоррупционной политики в Предприятии в течении 3 (трех) рабочих дней создает Комиссию для проведения предварительной проверки факта коррупционного правонарушения.

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

16. Результаты проверки Комиссия представляет руководителю Предприятия в форме письменного заключения, содержащее информацию о подтверждении или опровержении факта нарушения в течение 3 (трех) рабочих дней после окончания проверки.

17. В заключении указываются: состав комиссии, сроки проведения проверки, основания для проведения проверки, подтверждение достоверности (опровержения) факта, послужившего основанием для составления уведомления, причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника Предприятия к совершению коррупционных правонарушений.

18. В случаях подтверждения факта нарушения антикоррупционного законодательства и факта обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, Комиссией в заключении выносятся рекомендации руководителю Предприятия по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения. Руководителем Предприятия принимается решение о передаче информации в правоохранительные органы в сфере противодействия коррупции.

19. 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 работниками своих служебных должностных обязанностей, то материалы в течение 3 (трех) рабочих дней передаются на рассмотрение Дисциплинарной комиссии Предприятия для принятия соответствующего решения.

20. Работник, подавший уведомление, имеет право получить информацию о принятых мерах и результатах рассмотрения, при условии сохранения конфиденциальности и в пределах, не противоречащих законодательству.

Глава 4. Заключительные положения

21. Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе руководства Предприятия.

22. Настоящий Порядок подлежит изменению в случае внесения изменений и дополнений в законодательство Республики Казахстан, а также в ВНД Предприятия. Изменения и дополнения в настоящий Порядок, утверждаются директором Предприятия.

23. Сроком введения в действие настоящего Порядка считать дату утверждения руководителем Предприятия.

Приложение 1

К Порядку информирования работниками
ГККП «Даулет» акимата города Астаны
о фактах или возможных нарушениях
антикоррупционного законодательства

Журнал уведомлений работниками Предприятия о фактах обращения и побуждения их к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата регистрации	Сведения об уведомителе			Краткое содержание уведомления	Решение о проведении проверки (дата, номер)	Примечание
		Ф.И.О.	должность	контактный телефон			