

БЕКІТЕМІН



« 27 » мамыр 2024 ж.

ТӘРТІП

қызметкерлерді ақпараттандыру «Күршім ауданының аудандық ауруханасы» шаруашылық жүргізу құқығындағы коммуналдық мемлекеттік кәсіпорының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу фактілері немесе ықтимал бұзушылықтар туралы

Күршім 2024 ж.

МАЗМҰНЫ

1. Жалпы ережелер.
2. Қысқартулар мен белгілер.
3. Терминдер мен анықтамалар.
4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың фактілері немесе ықтимал бұзушылықтары туралы хабарлау тәртібі.
5. Хабарламада көрсетілуге жататын мәліметтер тізбесі.
6. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактісі анықталған кездегі іс-қимыл тәртібі.
7. Қорытынды ережелер.

1. Жалпы ережелер.

1.1. Қызметкерлерді хабардар ету тәртібі «Күршім ауданының аудандық ауруханасы» шаруашылық жүргізу құқығындағы коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың фактілері немесе ықтимал бұзылуы туралы "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" ҚР 18.11.2015 жылғы № 410V ҚРЗ; "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және мемлекеттік қорғауға жататын адамдардың қауіпсіздігін қамтамасыз ету мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының кейбір заңнамалық актілеріне өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы" Қазақстан Республикасының 03 Заңына сәйкес әзірленді. 01.2023 №188-VII ҚРЗ, ҚР Президентінің 02.02.2022 жылғы № 802 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасының 2022-2026 жылдарға арналған сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатының тұжырымдамасымен бекітілді.

1.2. Осы тәртіп жұмыс берушінің қызметкерлерін сыбайлас жемқорлық бұзушылықтар жасауға итермелеу жағдайлары туралы хабардар ету тәсілін айқындайды.

1.3. Осы тәртіп қызметкерлердің кәсіптік қызметті жүзеге асыруы кезінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактісін анықтаған кездегі іс қимыл тәртібін белгілейді.

2. Қысқартулар мен белгілер.

2.1. Осы тәртіппен мынадай қысқартулар мен белгілер пайдаланылады:

1) «Күршім ауданының аудандық ауруханасы» шаруашылық жүргізу құқығындағы коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны ;

2) Тәртіп- «Күршім ауданының аудандық ауруханасы» шаруашылық жүргізу құқығындағы коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны " ШЖҚ КМК қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу фактілері немесе ықтимал бұзушылықтары туралы хабардар ету тәртібі;

3) Журнал– сыбайлас жемқорлыққа қарсы құқық бұзушылық фактілері туралы хабарламаларды тіркеу журналы;

3. Терминдер мен анықтамалар.

1) **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 мүліктік (мүліктік емес) игіліктер мен артықшылықтар алу немесе алу мақсатында заңсыз пайдалануы өзіне не үшінші тұлғаларға, сол сияқты осы тұлғаларға игіліктер мен артықшылықтар беру арқылы пара беру;

2) **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 тергеу және олардың

салдарын жою жөніндегі өз өкілеттіктері шегіндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл субъектілерінің қызметі;

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

4) **сыбайлас жемқорлық тәуекелі** – сыбайлас жемқорлыққа қарсы құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайлардың туындау мүмкіндігі;

5) **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;

6) **пара** – лауазымды адамның, шетелдік лауазымды адамның не жария халықаралық ұйымның лауазымды адамының жеке өзі немесе делдал арқылы ақша, бағалы қағаздар, өзге де мүлік алуы не оған мүліктік сипаттағы қызметтерді заңсыз көрсету, пара берушінің немесе ол ұсынатын адамдардың пайдасына әрекеттер (әрекетсіздіктер) жасағаны үшін өзге де мүліктік құқықтар беру түрінде, егер мұндай әрекеттер (әрекетсіздік) пара берушінің пайдасына лауазымды адамның қызметтік өкілеттігі не егер ол лауазымдық жағдайына байланысты осындай әрекеттерге (әрекетсіздіктерге) ықпал ете алса, сол сияқты қызметтегі жалпы қамқоршылық немесе попылас.

4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың фактілері немесе ықтимал бұзушылықтары туралы хабарлау тәртібі.

4.1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу фактілері немесе ықтимал бұзушылықтар туралы және сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға итермелеу мақсатында жүгіну фактілері туралы хабардар ету әрбір қызметкердің міндеті болып табылады;

4.2. жұмыскерлер сыбайлас жемқорлыққа қарсы құқық бұзушылықтар жасауға итермелеу мақсатында қандай да бір адамның оларға жүгінген фактілері немесе барлық жағдайлары туралы өзінің тікелей басшысын және сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметінің (комплаенс-офицер) басшысын дереу хабардар етуге міндетті;

4.3. сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың фактілері немесе ықтимал бұзушылықтары туралы хабарлама оны сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты іске асыру үшін жауапты тұлғаға беру жолымен бір күн ішінде жазбаша нысанда жіберілуге тиіс, электрондық пошта арқылы, сайттағы басшының блогы арқылы хабарлауға немесе арнайы қорапты (сенім жәшігін) пайдалану арқылы"жүзеге асыра алады. Жәшіктен ақпарат алуды сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты іске асыруға жауапты тұлға аптасына 2 рет жүзеге асырады ;

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

4.4. хабарламаны көрсетілген мерзімде жіберу мүмкін болмаған жағдайда (ауырған кезде, демалыс, іссапар және т.б.) қызметкер жұмыс орнына келгеннен кейін бір жұмыс күні ішінде хабарлама жібереді.

5. Хабарламада көрсетілуге жататын мәліметтер тізбесі:

5.1. тегі, аты, әкесінің аты, лауазымы, байланыс телефоны, сондай-ақ хабарламашының пікірінше, онымен байланыс орнатуға көмектесетін ақпарат;

5.2. қызметкерді сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға итермелеу мақсатында немесе басқа қызметкерлердің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасаған барлық жағдайлары туралы өтініш жасалған мән-жайлар немесе кәсіби қызметті жүзеге асыру процесінде оған белгілі болған өзге тұлғалар;

5.3. сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға итермелеу мақсатында өтініш жасаған адам (жеке немесе заңды) туралы белгілі мәліметтер;

5.4. өтініштің мәнін баяндау (жүгіну күні мен орны, қандай әрекетті (әрекетсіздікті) жасауға итермелеу орын алады, ұсынылған пайда, болжамды салдар, өтініштің өзге де мән-жайлары);

5.5. осы іске қатысы бар адамдар және егер бар болса, куәгерлер туралы мәліметтер;

5.6. хабарламашының қолы және жасалған күні.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты іске асыруға жауапты тұлға хабарламаны алған күні сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактілері туралы хабарламаларды тіркеу журналында хабарламаны тіркеуді жүзеге асырады, сондай-ақ ұйым басшысын хабардар етеді.

Анонимді хабарламалар "анонимді" деген белгісі бар журналға тіркеледі және қаралмайды.

6. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактісі анықталған кездегі іс-қимыл тәртібі.

6.1. Нақты мән-жайларды анықтау мақсатында 3 жұмыс күні ішінде басшы тағайындаған тұлғалар (*қаралатын мәселеге байланысты сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты іске асыруға жауапты тұлға және өзге де тұлғалар*) тексеру іс-шараларын жүргізеді;

6.2. тексеру барысында: сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасау мақсатында адамның қызметкерге жүгінуіне ықпал еткен себептер мен жағдайлар белгіленуге тиіс;

6.3. тексеру нәтижелері тексеру іс-шаралары аяқталғаннан кейін 3 жұмыс күні ішінде басшыға жазбаша нысанда ұсынылады;

6.4. сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу фактісі және сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға итермелеу мақсатында жүгіну фактісі расталған жағдайларда басшыға сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылыққа жол бермеу жөніндегі шараларды қолдану жөнінде ұсыныс шығарылады.

Басшы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс қимыл саласындағы құқық қорғау органдарына ақпарат беру туралы шешім қабылдайды;

6.5. егер сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу фактісі және сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға итермелеу мақсатында жүгіну фактісі расталмаған, бірақ жүргізілген тексеру барысында қызметтік мінез-құлыққа қойылатын талаптарды бұзу белгілері, қызметкердің өзінің қызметтік лауазымдық міндеттерін орындамау фактілері анықталған жағдайларда, онда материалдар үш жұмыс күні ішінде тиісті шешім қабылдау үшін тәртіптік комиссияның қарауына беріледі.

7. Қорытынды ережелер

Осы тәртіп қызметкерлердің бастамасы бойынша да, басшылықтың бастамасы бойынша да қайта қаралуы мүмкін.

