

| | | |
|---|---|----------------------------|
| <i>РГП на ПХВ «Национальный научный центр развития здравоохранения имени Салидат Каирбековой» Министерства здравоохранения Республики Казахстан</i> | Тип документа: <i>Инструкция</i> | Страница: <i>1 из 7</i> |
| | Название документа: <i>Порядок информирования</i> | |

Согласован
Решением Наблюдательно совета РГП на ПХВ «Национальный научный центр развития здравоохранения имени Салидат Каирбековой» Министерства здравоохранения Республики Казахстан от «20» июня 2024 года

Утвержден
приказом Председателя Правления РГП на ПХВ «Национальный научный центр развития здравоохранения имени Салидат Каирбековой» Министерства здравоохранения Республики Казахстан «26» июня 2024 года № 187

ПОРЯДОК
информирования работниками РГП на ПХВ «Национальный научный центр развития здравоохранения имени Салидат Каирбековой»
Министерства здравоохранения Республики Казахстан
о фактах или возможных нарушениях
антикоррупционного законодательства

г.Астана

| | | |
|---|---|----------------------------|
| <i>РГП на ПХВ «Национальный научный центр развития здравоохранения имени Салидат Каирбековой» Министерства здравоохранения Республики Казахстан</i> | Тип документа: <i>Инструкция</i> | Страница: <i>2 из 7</i> |
| | Название документа: <i>Порядок информирования</i> | |

1. Общие положения

Настоящий Порядок информирования работниками Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Национальный научный центр развития здравоохранения имени Салидат Каирбековой» Министерства здравоохранения Республики Казахстан (далее – Предприятие) о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства (далее – Порядок информирования) является внутренним нормативным документом и определяет процедуру информирования работниками Предприятия и лицами, сотрудничающих с Предприятием на основании гражданско-правовых договоров, о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также устанавливает порядок действий при выявлении факта коррупционных нарушений работниками Предприятия при осуществлении ими профессиональной деятельности.

1. Настоящий Порядок информирования разработан на основании Закона Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года «О противодействии коррупции», Политики противодействия коррупции Предприятия, а также иными правовыми актами Республики Казахстан и внутренними документами Предприятия.

2. Действие настоящего Порядка информирования распространяется на всех работников Предприятия вне зависимости от уровня занимаемой ими должности, на лиц, сотрудничающих с Предприятием на основании гражданско-правовых договоров (далее – Контрагенты), а также на третьих лиц.

2. Порядок обращения

3. Работники Предприятия, контрагенты и иные лица в установленном порядке обязаны незамедлительно уведомлять должностные лица Предприятия либо комплаенс-офицера, ответственного за реализацию антикоррупционной политики в Предприятии, обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений работниками Предприятия или склонения к их совершению.

4. Работники Предприятия, находящиеся в командировке, в отпуске или вне рабочего места, обязаны незамедлительно уведомить Председателя Правления о коррупционных правонарушениях, совершенных другими работниками Предприятия, с момента прибытия к месту работы либо иными способами, предусмотренными настоящим Порядком информирования.

5. Обращения о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками Предприятия или склонения к их совершению принимаются исключительно в письменном виде, путем передачи его должностному лицу Предприятия либо комплаенс офицеру, в том числе путем направления такого обращения по почте.

6. Перечень сведений, подлежащих отражению в обращении, должен содержать следующее:

- фамилия, имя и отчество (при наличии) обратившегося;

| | | |
|---|---|----------------------------|
| <i>РГП на ПХВ «Национальный научный центр развития здравоохранения имени Салидат Каирбековой» Министерства здравоохранения Республики Казахстан</i> | Тип документа: <i>Инструкция</i> | Страница: <i>3 из 7</i> |
| | Название документа: <i>Порядок информирования</i> | |

- индивидуальный идентификационный номер (ИИН), дату рождения обратившегося;
- должность обратившегося (для работников Предприятия);
- место жительства и контактные данные (контактный телефон, электронная почта) обратившегося;
- сведения о совершенном или готовящемся коррупционном правонарушении работником или несколькими работниками Предприятия, в том числе данные о лице, совершившим, готовящимся совершить или склонить кого-либо к совершению коррупционного правонарушения, а также иную информацию, способствующую объективному рассмотрению обращения.

7. Поступившие обращения подлежат обязательной регистрации в журнале учета обращения, обязанность по ведению, которого в Предприятии возлагается на ответственное лицо.

8. Не подлежат регистрации и рассмотрению следующие обращения:

- 1) содержащие сведения о коррупционном правонарушении, совершенные лицами, не состоящими в трудовых отношениях с Предприятием;
- 2) содержащие сведения о совершении работниками Предприятия правонарушений, не являющиеся коррупционными;
- 3) содержащие неразборчивые слова и предложения;
- 4) анонимные обращения.

3. Порядок действий при выявлении коррупционных правонарушений

9. Проверка сведений, содержащихся в обращении, проводится комплаенс-офицером в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации обращения.

10. По результатам рассмотрения обращения, комплаенс-офицер принимает следующее решение:

- 1) об инициировании служебного расследования в случае наличия признаков коррупционного правонарушения;
- 2) о прекращении рассмотрения обращения в случае отсутствия признаков коррупционного правонарушения.

11. Организация и проведение служебного расследования осуществляется, в порядке, предусмотренном внутренними нормативными документами Предприятия, регламентирующими данный порядок.

12. По итогам служебного расследования по факту выявленного коррупционного правонарушения Председателю Правления выносятся следующие рекомендации:

- 1) о передаче материалов служебного расследования в правоохранительные органы в случае наличия признаков состава уголовно наказуемого коррупционного правонарушения в действиях лица его совершившего;
- 2) о применении дисциплинарного взыскания в отношении лица, совершившего коррупционное правонарушение.

| | | |
|---|---|----------------------------|
| <i>РГП на ПХВ «Национальный научный центр развития здравоохранения имени Салидат Каирбековой» Министерства здравоохранения Республики Казахстан</i> | Тип документа: <i>Инструкция</i> | Страница: <i>4 из 7</i> |
| | Название документа: <i>Порядок информирования</i> | |

13. В случае если представленные в обращении сведения о коррупционном правонарушении не подтвердились, но в ходе проведенного служебного расследования выявились сведения о потенциальном конфликте интересов, Председателю Правления выносятся рекомендации о предотвращении возможного конфликта интересов и применении мер ответственности в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

14. Рассмотрение вопроса о дисциплинарной ответственности и течение срока наложения дисциплинарного взыскания могут быть приостановлены в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан, в том числе в период производства по уголовному делу, делу об административном правонарушении, а также до вступления в законную силу судебного акта, влияющего на решение вопроса о дисциплинарной ответственности работника Предприятия.

4. Гарантии конфиденциальности

15. Предприятие гарантирует соблюдение конфиденциальности в отношении информации о лице, заявившем о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками Предприятия или склонения к их совершению. Председатель Правления предоставляет своим работникам защиту от притеснений, включая сохранение рабочего места, а также соблюдения их прав и выполнение своих обязательств в соответствии с настоящим Порядком информирования, внутренними нормативными документами Предприятия, а также законами и нормативными актами Республики Казахстан.

16. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается Председателем Правления и комплаенс-службой.

17. В отношении работников Предприятия, представивших заведомо ложную информацию в целях получения личной выгоды и/или со злым умыслом, могут быть применены меры дисциплинарного характера.

5. Заключительные положения

18. Настоящий Порядок информирования не применяется при рассмотрении обращений физических и юридических лиц в соответствии с Административным процедурно-процессуальным Кодексом Республики Казахстан, а также не являются способом инициирования вопросов, обусловленных личным недовольством работников Предприятия.

19. Предприятие принимает на себя обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений в Предприятии, о которых работникам Предприятия стало известно.

20. Изменения и дополнения в настоящий Порядок информирования вносятся в порядке, предусмотренном внутренними документами Предприятия и/или законодательством Республики Казахстан.

