

«БЕКІТІЛГЕН»

Астана қаласы әкімдігінің

«Жоғары медициналық

колледж» ШЖҚ МКК-

директоры

А. Саржанова

2024 ж



Сыбайлас жемқорлыққа қарсы жедел желінің жұмысы туралы ЕРЕЖЕ

1. Жалпы ережелер

Осы Ереже Астана қаласы әкімдігінің "Жоғары медициналық колледж" ШЖҚ МКК (бұдан әрі – кәсіпорын) қызметіндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы жедел желінің (бұдан әрі-"Жедел желі") жұмыс істеуі, Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы және кәсіпорынның Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын және өзге де мәселелерді сақтамау жағдайларына қатысты бұзушылықтар туралы келіп түскен өтініштерді тіркеу және есепке алудың жұмыс тәртібін белгілейді

Ереже "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 18 қарашадағы № 410-V ҚРЗ Заңына сәйкес әзірленді.

2. Терминдер мен анықтамалар

Контрагент - шарт бойынша қандай да бір міндеттемелерді қабылдаған немесе өзіне қабылдауға ниет білдірген заңды немесе жеке тұлға (іскер әріптестер, жеткізушілер, белгілі бір жұмыстарды орындау, қызметтер көрсету үшін тартылатын тұлғалар, клиенттер және өзге тұлғалар).

Мониторинг – бағалау, бақылау немесе болжау мақсатында объектілердің, құбылыстардың, процестердің жай-күйіне арнайы ұйымдастырылған жүйелі бақылау.

Комплаенс – сұрау салуға немесе нұсқауға сәйкес әрекет. "Комплаенс" қандай да бір ішкі немесе сыртқы талаптарға немесе нормаларға сәйкестікті білдіреді.

Тәуекел – белгісіздік мақсаттарға әсері.

Бизнес-процесс – белгілі бір өнім немесе қызмет нәтижесі болып табылатын дәйекті операциялар тізбегі.

Ішкі құжат – кәсіпорында әзірленген құжат.

Лауазымды тұлға – билік өкілінің функцияларын тұрақты, уақытша немесе арнайы өкілеттік бойынша жүзеге асыратын не ұйымдық-өкімдік немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларды орындайтын тұлға.

3. Бұзушылықтар туралы хабарлау тәртібі

Егер кәсіпорынның қызметкерлері мен білім алушыларында, сондай-ақ контрагенттерде сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын және өзге де мәселелерді сақтамау саласындағы ықтимал жосықсыз мінез-құлық туралы қандай да бір алаңдаушылық болса, ол бұл туралы, ең алдымен, өзінің тікелей басшысына жолдама бойынша хабарлауға тиіс.

Алайда, егер олардың әрі қарайғы әрекеттері немесе әрекетсіздігі қызметкерді алаңдатса немесе олар өздерінің алаңдаушылықтары туралы жетекшісімен немесе жоғарыда аталған басқа адаммен сөйлесу мүмкін емес деп санаса, олар "Сенім телефоны" телефонымен байланыса алады 87015147926 (сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-офицер) немесе Lrc_colleg@mail.ru электрондық пошта арқылы хабарлама жазуға болады.

4.Хабарламаларды өңдеу

"Жедел желі" телефонына келіп түскен барлық қоңыраулар мен хабарламалар тіркеледі, сондай-ақ олар бойынша қабылданғаны ден қою шараларының есебі жүргізіледі.

(1-қосымша).

"Жедел желі" телефонына келіп түсетін ақпаратты жинауды және алдын ала өңдеуді кәсіпорынның комплаенс қызметі жүзеге асырады.

Егер өтініш өзінің мазмұны бойынша сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын сақтамау санатына жататын болса, кәсіпорын басшысы тергеу жүргізуге және осы тергеуге жауапты адамды тағайындауға нұсқау береді.

Осыдан кейін келіп түскен өтініш бойынша тергеу жүргізетін жұмыс тобы (қажеттілігіне қарай) құрылады.

Барлық өтініштер сипатталған жағдайдың шатасуының сипаты мен дәрежесін ескере отырып, өтініш келіп түскен күннен бастап күнтізбелік 15 күн ішінде қаралады.

Заң сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар бойынша қылмыстық қудалауға жауапты мемлекеттік органдарға ақпаратты хабарлауды міндеттеген жағдайларда, кәсіпорын басшысы кәсіпорынның ЖМК-нің жауапты қызметкеріне тиісті органға хабарлама жіберуге өкім береді.

Өтінішті Lrc_colleg@mail.ru электрондық мекен-жай бойынша жіберген кезде өтініш беруші бөлімде бір санатты таңдауы керек:

1. сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу фактілері туралы;
2. кәсіпорын қызметкерлерінің немесе білім алушыларының, контрагенттердің этикаға жатпайтын мінез-құлқы;
3. мүдделер қақтығысын реттеу мәселесі бойынша;
4. ішкі процедураларды жақсарту бойынша ұсыныстар беруге болады.

ЖМК-ға жауапты адам кәсіпорын басшысы үшін "Жедел желі" телефонына өткен апталарда келіп түскен өтініштер туралы ақпаратты ай сайын жинақтайды.

(2-қосымша).

"Жедел желі" телефоны бойынша өтініштерді қабылдау жұмыс уақытында 8.30-дан 17.30-ға дейін жүзеге асырылады.

5.Тергеу нәтижелері

Тергеудің барлық нәтижелерін кәсіпорын басшысы қарайды және кейінгі әрекеттер туралы шешімдер қабылдайды немесе анықталған бұзушылықтарды жою үшін қабылдануы қажет белгілі бір процестерді немесе әрекеттерді жетілдіру бойынша кәсіпорынның құрылымдық бөлімшесіне ұсыныстар береді.

6. Кері байланыс

Кәсіпорынның қызметкері немесе білім алушысы, бұзушылық туралы хабарлаған контрагент жауап алады, онда оның өтінішін қарау нәтижелері туралы хабардар етіледі.

Кәсіпорынның ақпараттың құпиялылығын сақтауға мүдделілігін және өтініш берушінің құқықтарын құрметтеуді назарға ала отырып, нақты тұлғаларға қатысты мәліметтер ашылмайды, соның салдарынан ЖМК -ға жауапты адам оның электрондық поштасына жіберетін жалпы сипаттағы жауап болуы мүмкін.

7. Құпиялылық

Хабарламаларда көрсетілген ақпарат өтініш беруші туралы бұзушылық туралы ақпаратты жария етпей, тергеп-тексеруді жүргізуге қатысатын қызметкерлерге ғана ашылады. Бұзушылықтар туралы хабарлау процесіне қатысатын барлық қызметкерлер қолданыстағы заңнаманың талаптарына сәйкес берілген алынған хабарламалардың мазмұнына қатысты құпиялылықты сақтайды. Хабарламада көрсетілген мәліметтерді кез келген жария ету немесе тергеу нәтижелерін ашу кәсіпорын басшысының рұқсаты негізінде ғана жүзеге асырылуы мүмкін.

