

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКП на ПХВ «Высший
медицинский колледж» акимата
г. Астаны



А. Саржанова

«25» января 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о работе Антикоррупционной горячей линии

1. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает порядок работы Антикоррупционной горячей линии (далее – «Горячая линия») в деятельности ГКП на ПХВ «Высший медицинский колледж» акимата г. Астаны (далее – Предприятие), приема, регистрации и учета поступивших на него обращений о нарушениях в отношении случаев возможного несоблюдения антикоррупционного законодательства и политики противодействия коррупции Предприятия и иным вопросам.

Положение разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года № 410-V ЗРК.

2. Термины и определения

Контрагент – юридическое или физическое лицо, принявшее или намеревающееся принять на себя какие-либо обязательства по договору (*деловые партнеры, поставщики, лица, привлекаемые для выполнения тех или иных работ, оказания услуг, клиенты и иные лица*).

Мониторинг – специально организованное систематическое наблюдение за состоянием объектов, явлений, процессов с целью их оценки, контроля или прогноза.

Комплаенс - действие в соответствии с запросом или указанием. «Комплаенс» представляет собой соответствие каким-либо внутренним или внешним требованиям, или нормам.

Риск – влияние неопределенности на цели.

Бизнес-процесс – цепь последовательных операций, результатом которой является конкретный продукт или услуга.

Внутренний документ – документ, разработанный в Предприятии.

Должностное лицо - лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти либо выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции.

3. Порядок информирования о нарушениях

Если у работников и обучающихся Предприятия, а также контрагентов есть какие-либо опасения по поводу возможного недобросовестного поведения в области возможного несоблюдения антикоррупционного законодательства, Политики противодействия коррупции и иным вопросам он должен проинформировать об этом, в первую очередь, своего непосредственного руководителя по направлению. Однако если их дальнейшие действия или бездействие вызывают у сотрудника беспокойство, или если он считает невозможным поговорить о своих опасениях со своим руководителем или каким-либо другим лицом, указанным выше, он может обратиться на телефон «Горячая линия» **моб. 87015147926** (**антикоррупционный комплаенс-офицер**) или написать сообщение по электронному адресу Lrc_colleg@mail.ru

4. Обработка сообщений

Все поступающие звонки и сообщения на телефон «Горячая линия» регистрируются, а также ведется учет принятых по ним мер реагирования (Приложение 1).

Сбор и предварительную обработку информации, поступающей на телефон «Горячая линия», осуществляет служба комплаенс Предприятия.

Если обращение по своему содержанию подпадает под область возможного несоблюдения антикоррупционного законодательства, Политики противодействия коррупции, руководитель Предприятия дает указание провести расследование и назначить ответственного за данное расследование.

После чего, создается рабочая группа (по мере необходимости), которая проводит расследование по поступившему обращению.

Все обращения рассматриваются в течение 15 календарных дней со дня поступления обращения, принимая во внимание характер и степень запутанности описываемой ситуации.

В случаях, когда закон обязывает сообщить информацию государственным органам, ответственным за уголовное преследование по коррупционным правонарушениям, руководитель Предприятия дает распоряжение работнику, ответственному за СМПК Предприятия направить уведомление соответствующему органу.

При направлении обращения по электронному адресу Lrc_colleg@mail.ru заявитель должен выбрать одну категорию в разделе:

1. о фактах нарушения антикоррупционного законодательства;
2. неэтичное поведение работников или обучающихся Предприятия, контрагентов;
3. по вопросу урегулирования конфликта интересов;
4. можно подать предложения по улучшению внутренних процедур.

Ответственный за СМПК ежемесячно обобщает предоставленную информацию о поступивших обращениях на телефон «Горячая линия» за прошедшую неделю для руководителя Предприятия (приложение 2).

Прием обращений по телефону «Горячая линия» осуществляется в рабочее время с 8.30 до 17.30.

5. Результаты расследования

Все результаты расследований рассматриваются руководителем Предприятия и принимаются решения о последующих действиях или даются рекомендации структурному подразделению Предприятия по усовершенствованию определенных процессов или действиям, которые необходимо предпринять для устранения выявленных нарушений.

6. Обратная связь

Работник или обучающийся Предприятия, контрагент сообщивший о нарушении, получает ответ, в котором его информируют о результатах рассмотрения его обращения.

Принимая во внимание заинтересованность Предприятия в сохранении конфиденциальности информации и уважение прав обратившегося, сведения относительно конкретных лиц не раскрываются, вследствие чего ответ может быть общего характера, который Ответственный за СМПК отправляет на его электронную почту.

7. Конфиденциальность

Информация, указанная в сообщениях, раскрывается только тем работникам, которые участвуют в проведении расследования без разглашения информации о заявителе о нарушении. Все работники, участвующие в процессе информирования о нарушениях, соблюдают конфиденциальность в отношении содержания полученных сообщений, предоставленных в соответствии с требованиями действующего законодательства. Любое разглашение сведений, указанных в сообщении, или раскрытие результатов расследований может осуществляться только на основании разрешения руководителя Предприятия.

