

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор КГП на ПХВ
«Городская поликлиника №1»
КГУ «Управление здравоохранения
акимата Северо-Казахстанской области»
Новиков Н. А.
_____ 2014г.



**Порядок информирования работниками
КГП на ПХВ «Городская поликлиника №1»
о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного
законодательства**

Глава 1. Общие положения

1. Порядок информирования работниками КГП на ПХВ «Городская поликлиника №1» о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства разработан в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции».

2. Настоящий Порядок определяет способ информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, устанавливает порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими трудовой деятельности.

3. Порядок размещается на официальном интернет –ресурсе КГП на ПХВ «Городская поликлиника №1».

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

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

5. Работники обязаны своевременно уведомлять Директора Предприятия, руководителя комплаенс-службы, комплаенс-специалиста.

6. Факт о возможном или совершенном коррупционном правонарушении необходимо зафиксировать в письменной форме.

7. Что необходимо изложить в обращении:

- фамилия, имя, отчество, должность, телефон;
- обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

другими лицами, ставшие ему известными в процессе трудовой деятельности;

- информация о лице, склонявшего к совершению коррупционного правонарушения.

- изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства (обращения);

- сведения о лицах, имеющие отношение к данному делу и свидетелях (при наличии);

- подпись, дата.

Глава 3. Порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений

8. Комплаенс – службой совместно с комплаенс-специалистом, другими лицами, назначенными директором Предприятия по выявленному антикоррупционному правонарушению проводится проверка обращения на достоверность изложенных фактов.

9. Согласно пункту 4 статьи 24 Закона «О противодействии коррупции» в ходе проведения проверки ответственные лица соблюдают конфиденциальность информации.

10. Результаты проверки оформляется в виде Служебной записки, и предоставляется директору Предприятия.

11. В случае подтверждения факта нарушения антикоррупционного законодательства и факта обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, директор Предприятия по недопущению коррупционного правонарушения принимает решение о передаче информации в уполномоченный орган по противодействию коррупции.

12. В целях недопущения ранее выявленных коррупционных правонарушений, комплаенс-службой, комплаенс – специалистом разрабатываются рекомендации.

Глава 4. Заключительные положения

13. Настоящий порядок может пересматриваться, изменяться и дополняться по мере необходимости.