

Утвержден приказом
Руководителя ГККП

«СДЮШОР №1»

Управления спорта г. Алматы

Сексембаев А.Т.

№ 12 от 15.09.2023 года



ПОРЯДОК

информирования работниками ГККП «Специализированная детско – юношеская школа №1» Управления спорта города Алматы – далее «СДЮШОР №1» о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства

1. Общие положения

- 1.1. Порядок информирования работниками ГККП «СДЮШОР №1» о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства разработан в соответствии с Законом РК о коррупции от 18.11.2015 года №410-V ЗРК «О противодействии коррупции», ЗРК «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам противодействия коррупции и обеспечения безопасности лиц, подлежащих государственной защите» от 03.01.2023 №188-V11 ЗРК, Концепцией антикоррупционной политики Республики Казахстан на 2022-2026 годы, утвержденной Указом Президента РК от 02.02.2022 года №802.
- 1.2. Настоящий Порядок определяет способ информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений.
- 1.3. Настоящий Порядок устанавливает порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности.

2. Сокращения и обозначения

- 2.1. В настоящих Правилах используются следующие сокращения и обозначения:
 - 1) ГККП «СДЮШОР №1» (далее – СДЮШОР №1) – Государственное коммунальное – казенное предприятие «Специализированная детско – юношеская школа Олимпийского резерва №1» Управления спорта города Алматы»;
 - 2) Порядок – Порядок информирования работниками о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства;
 - 3) Журнал – Журнал регистрации уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений;

3. Термины и определения

1) *коррупция* – незаконное использование лицами, занимающими ответственную государственную должность, лицами, уполномоченными на выполнение государственных функций, лицами приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, должностными лицами своих должностных (служебных) полномочий и связанных с ними возможностей в целях получения или извлечения лично или через посредников имущественных (неимущественных) благ и преимуществ;

2) *противодействие коррупции* – деятельность субъектов противодействия коррупции в пределах своих полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по формированию антикоррупционной культуры в обществе, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений, и устранению их последствий;

3) *коррупционное правонарушение* – имеющее признаки коррупции противоправное виновное деяние (действие или бездействие), за которое законом установлена административная ответственность;

4) *коррупционный риск* – возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

5) *предупреждение коррупции* – деятельность субъектов противодействия коррупции по изучению, выявлению, ограничению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, путем разработки и внедрения системы превентивных мер;

6) *взятка* – получение лицом от подчиненных или иных лиц, на которых распространяются его служебные полномочия, денежных средств или иных ценностей за покровительство или попустительство по службе, за благоприятное решение вопросов, входящих в его компетенцию, в том числе возможных в будущем. Общее покровительство по службе может проявляться, в частности в необоснованном назначении подчиненного, в том числе в нарушении установленного порядка, на более высокую должность, во включении его в списки лиц, представляемых к поощрительным выплатам, награждению и т.п. К попустительству по службе относится согласие должностного лица контролирующего органа не применять входящие в его полномочия меры ответственности в случае выявления совершенного взяткодателем нарушения и т.п.

4. Порядок информирования о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства и о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является обязанностью каждого работника СДЮШОР №1;

4.1. Информирование о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства и о фактах обращения в

целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является обязанностью каждого работника СДЮШОР №1;

- 4.2. Работники СДЮШОР №1 обязаны незамедлительно уведомлять своего непосредственного руководителя и офицера комплаенс службы о фактах или обо всех случаях обращения к ним каких – либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- 4.3. Уведомление о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства должно быть направлено в течение одного дня в письменной форме путем передачи его ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики в СДЮШОР №1, путем уведомления по электронной почте [sdu -1@mail.ru](mailto:sdu-1@mail.ru). Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за реализацию антикоррупционной политики в СДЮШОР №1;
- 4.4. При невозможности направления уведомления в указанный срок (в случае болезни, отпуска, командировки и.т.д) работник СДЮШОР №1 направляет уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

5.Перечень сведений, подлежащих отражению в Уведомлении

5.1. Фамилия, имя, отчество, должность, контактный телефон, а также информация которая по мнению уведомителя поможет установить с ним контакт;

5.2. Обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками СДЮШОР №1 или иными лицами, ставших ему известными в процессе осуществления профессиональной деятельности;

5.3. Известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

5.4. Изложения сути обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);

5.5. Сведения о лицах, имеющие отношения к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

5.6. Подпись уведомителя и дата составления.

Ответственный за реализацию антикоррупционной политики в СДЮШОР №1 осуществляет регистрацию уведомления в Журнале регистрации уведомлений (Приложение 1) о фактах совершения коррупционных правонарушений в день получения уведомления, а также информирует руководителя организации.

Анонимные уведомления регистрируются в Журнале с пометкой «анонимно» и не рассматриваются.

6. Порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений

- 6.1. С целью установления фактических обстоятельств в течении 3-х рабочих дней проводятся проверочные мероприятия лицами, назначенными руководителем (лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики и иные лица, в зависимости от рассматриваемого вопроса);
- 6.2. В ходе проверки должны быть установлены причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику с целью совершения коррупционных правонарушений;
- 6.3. Результаты проверки представляют руководителю в письменной форме в течении 3-х рабочих дней после окончания проверочных мероприятий;
- 6.4. В случаях подтверждения факта нарушения антикоррупционного законодательства и факта обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений выносится рекомендация руководителю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Руководитель принимает решение о передаче информации в правоохранительные органы в сфере противодействия коррупции;

6.5. В случаях если факт нарушения антикоррупционного законодательства и факт обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проверки выяснились признаки нарушений требований к служебному поведению, факты неисполнения работником своих служебных должностных обязанностей, то материалы в течение трех рабочих дней передаются на рассмотрение дисциплинарной комиссии для принятия соответствующего решения.

7. Заключительные положения

Настоящий порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе руководства.