

Сыбайлас жемқорлық жағдайлары туралы хабардар ету тәртібі

ҚР ДСМ «Республикалық психикалық денсаулық ғылыми-практикалық орталығы» ШЖҚ РМҚ

Қызметкерлердің жұмыс берушіге оларды сыбайлас жемқорлық бұзушылықтарын жасауға итермелеу жағдайлары туралы хабардар ету тәртібі

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1. Қызметкерлердің жұмыс берушіге оларды сыбайлас жемқорлық бұзушылықтарын жасауға итермелеу жағдайлары туралы хабардар ету тәртібі (бұдан әрі – Тәртіп) «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» 2015 жылғы 18 қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының, «Қазақстан Республикасының 2015-2025 жылдарға арналған сыбайлас жемқорлыққа қарсы стратегиясын іске асыру және қолдау экономикаға қарсы іс-қимыл жөніндегі 2018-2020 жылдарға арналған іс-шаралар жоспарын бекіту туралы» 2018 жылғы 31 мамырдағы ҚР Қаулысының, 30.05.2018-ғы ҚР ДСМ «Республикалық психикалық денсаулық ғылыми-практикалық орталығы» ШЖҚ РМҚ Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартының негізінде әзірленді.

1.2. Осы Тәртіп РІДГПО-да қызметкерлердің жұмыс берушіге оларды сыбайлас жемқорлық бұзушылықтарын жасауға итермелеу жағдайлары туралы хабардар ету тәсілін айқындайды.

1.3. Осы Тәртіп қызметкерлердің кәсіби қызметін жүзеге асыруы кезінде олардың сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтары фактісін анықтау кезіндегі іс-қимыл тәртібін белгілейді.

1.4. Терминдер мен анықтамалар:

Сыбайлас жемқорлық – жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың, лауазымды адамдардың өздерінің лауазымдық (қызметтік) өкілеттіктерін және соған байланысты мүмкіндіктерін жеке өзі немесе делдалдар арқылы жеке өзіне не үшінші тұлғаларға мүліктік (мүліктік емес) игіліктер мен артықшылықтар алу немесе табу мақсатында заңсыз пайдалануы, сол сияқты игіліктер мен артықшылықтарды беру арқылы осы адамдарды параға сатып алу («Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» 2015 жылғы 18 қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының 1-бабы, 6-тармағы);

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл – сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл субъектілерінің өз өкілеттіктері шегіндегі сыбайлас жемқорлықтың алдын алу, оның ішінде қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және жою жөніндегі, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды анықтау, жолын кесу, ашу және терген-тексеру және олардың салдарларын жою жөніндегі қызметі («Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» 2015 жылғы 18 қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының 1-бабы, 9-тармағы);

Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық – бұл үшін заңда әкімшілік немесе қылмыстық жауаптылық белгіленген, сыбайлас жемқорлық белгілері бар құқыққа қайшы, кінәлі түрдегі іс-әрекет (әрекет немесе әрекетсіздік);

Сыбайлас жемқорлық тәуекелі – сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайлардың туындау мүмкіндігі;

Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу – сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл субъектілерінің алдын алу шаралары жүйесін әзірлеу және енгізу арқылы сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды зерделеу, анықтау, шектеу және жою жөніндегі қызметі («Сыбайлас жемқорлыққа қарсы

іс-қимыл туралы» 2015 жылғы 18 қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының 1-бабы, 13-тармағы).

Пара алу – лауазымды адамның пара берушінің немесе оның өкілі болған адамдардың пайдасына жасаған әрекеттері (әрекетсіздігі) үшін, егер мұндай әрекеттер (әрекетсіздік) осы адамның қызметтік өкілеттіктеріне кіретін болса не ол лауазымдық жағдайына байланысты осындай әрекеттерге (әрекетсіздікке) ықпал жасай алатын болса, сол сияқты жалпы қамқорлығы немесе жол берушілігі үшін өзіне немесе басқа адамдарға ақша, бағалы қағаздар, өзге мүлік немесе мүлік сипатындағы пайда түрінде жеке өзі немесе делдал арқылы пара алуы.

2. ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІҢ ЖҰМЫС БЕРУШІГЕ ОЛАРДЫ СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚ БҰЗУШЫЛЫҚТАРЫН ЖАСАУҒА ИТЕРМЕЛЕУ ЖАҒДАЙЛАРЫ ТУРАЛЫ ХАБАРДАР ЕТУ ТӘРТІБІ

2.1. РІДҒПО қызметкерлері қандай да бір тұлғалардың сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарын жасауға итермелеу мақсатында оларға жүгінуінің барлық жағдайлары туралы жұмыс берушіге дереу хабарлауға міндетті.

2.2. Қызметкер іс-санарда, демалыста, жұмыс орнынан тыс болған жағдайда жұмыс орнына келген сәттен бастап жұмыс берушіге дереу хабарлауға міндетті.

2.3. РІДҒПО қызметкерлерін жемқорлық құқық бұзушылықтарын жасауға итермелеу мақсатында оларға жүгінуінің барлық жағдайлары туралы жұмыс берушіге хабарлама (бұдан әрі – Хабарлама) жазбана түрде, оны сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты іске асыруға жауапты тұлғаға беру жолымен, пошта арқылы хабарлау жолымен немесе «Сенім жәшігі» арнайы жәшігін қолдану арқылы жүзеге асырылады. Жәшіктен ақпаратты алуды сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты іске асыруға жауапты тұлға аяғына 2 рет жүзеге асырады.

2.4. Хабарламала (№1 қосымша) көрінуі тиіс мәліметтердің тізбесі мыналарды қамтуы керек:

- Хабарламаны жолдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты, тұрғылықты мекенжайы және телефон нөмірі;

- сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарын жасауға байланысты РІДҒПО қызметкеріне жүгіну жасалған жағдайларды сипаттау (күні, орны, уақыты, басқа да жағдайлар);

- көмекке жүгінген адамдардың өтініші бойынша РІДҒПО қызметкері жасауға тиіс болатын сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтары туралы егжей-тегжейлі мәліметтер;

- сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылығын жасауға итермелейтін жеке (заңды) тұлға туралы барлық белгілі мәліметтер;

- сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылығын жасауға итермелеу тәсілі мен мән-жайлары, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылығын жасау туралы адамның ұсынысын қабылдаудан бас тарту (келісу) туралы ақпарат.

2.5. Барлық хабарламалар арнайы журналда (№2 қосымша) міндетті тіркелуге жатады. Журналды жүргізу міндеті РІДҒПО-да сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты іске асыруға жауапты тұлғаға жүктеледі.

2.6. Жұмыс беруші және сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты іске асыруға жауапты тұлға алынған мәліметтердің құпиялығын қамтамасыз етеді.

2.7. Жасырын Хабарламалар қарауға қабылданбайды.

3. ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІҢ КӘСІБИ ҚЫЗМЕТІН ЖҮЗЕГЕ АСЫРУЫ КЕЗІНДЕ ОЛАРДЫҢ СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚ БҰЗУШЫЛЫҚТАРЫ ФАКТИСІН АНЫҚТАУ КЕЗІНДЕГІ ІС-ҚИМЫЛ ТӘРТІБІ

3.1. Қызметкер өзінің кәсіби қызметін жүзеге асыру кезінде пациенттерден, ата-аналардан (заңды өкілдерден), өзге де жеке не заңды тұлғалардан материалдық пайда алуды талап ететін факті анықталған кезде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі комиссия шақырылады.

3.2. Тиісті отініш сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі комиссияның отырысында қаралады.

3.3. Осы фактіні қарау жөніндегі комиссияның отырысы факт анықталған күннен кейінгі күннен кешіктірілмейтін мерзімде тағайындалады.

3.4. Пациенттердің, ата-аналардың (заңды өкілдердің), өзге де жеке не заңды тұлғалардың РІДҒНО қызметкерінің талап ету және немесе материалдық пайда алу фактілері туралы отініші арнайы журналда тіркеледі (№4 қосымша).

3.5. Отінішті қарау нәтижелері бойынша комиссия қызметтік тергеуді жүргізу туралы шешім қабылдайды.

3.6. Отініште көрінуі тиіс мәліметтердің тізбесі:

- отініш жолдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты, тұрғылықты мекенжайы және телефон нөмірі;

- РІДҒНО қызметкерінің материалдық пайданы талап ету немесе алу фактісі туралы белгілі болған жағдайларды сипаттау;

- сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылығын жасауға итермелеу тәсілі мен мән-жайлары.

3.7. Жұмыс беруші және сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты іске асыруға жауапты тұлға алынған мәліметтердің құпиялылығын қамтамасыз етеді.

3.8. Жасырын Хабарламалар қарауға қабылданбайды.

3.9. РІДҒНО РІДҒНО-да (РІДҒНО қызметкерлеріне) белгілі болған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарын жасау жағдайлары туралы тиісті құқық қорғау органдарына жария хабарлау міндетін өз мойнына алады.

4. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

4.1. Осы Тәртіп білім беру ұйымы қызметкерлерінің бастамасы бойынша да, РІДҒНО басшылығының бастамасы бойынша да қайта қаралуы мүмкін.

4.2. Осы Тәртіпке жергілікті актілерді қабылдау рәсімін сақтауға сәйкес өзгерістер мен толықтырулар енгізілуі мүмкін.

4.3. Осы Тәртіп 2018 жылғы 08 қарашадан бастап күшіне енеді.