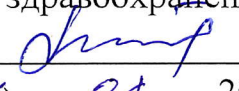
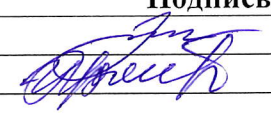
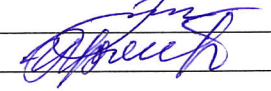


Согласовано Председатель Наблюдательного совета КГП на ПХВ «Городской центр крови» Управления общественного здравоохранения города Алматы  / Калимолдин М.М. «11» 08. 2026 год	Утверждаю Директор КГП на ПХВ «Городской центр крови» Управления общественного здравоохранения города Алматы  / Кушеров М.О. «11» 08. 2026 год
---	--

Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений в КГП на ПХВ «Городской центр крови» Управления общественного здравоохранения города Алматы

Согласовано

Должность	Подпись	ФИО
комплекс административных функций		Кушеров М.О.
зам по адм.		Брызгалов А.М.

Срок действия документа: С «11» 08. 2026 года По «—» — 2029 года	Статус: <u>Действующий</u>	Редакция № <u>1</u> Экз. № <u>1</u> Копия № <u>1</u>
Продлен До «—» — 202— года	Устаревший	(подпись ответственного за управление документацией при рассылке)

г. Алматы, 2024 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Глава 1. Общие положения	___
1.1. Разработка и назначение настоящего Порядка	___
1.2. Цели и задачи Порядка	___
1.3. Область применения Порядка	___
1.4. Основные принципы деятельности работников Центра крови	___
2. Глава 2. Термины и определения	___
2.1. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке	___
3. Глава 3. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений	___
3.1. Обязанность работников по уведомлению о фактах склонения к коррупционным правонарушениям	___
3.2. Порядок действий работника при получении коррупционного предложения	___
3.3. Способы направления уведомления работодателю	___
3.4. Требования к содержанию уведомления	___
3.5. Регистрация и хранение уведомлений	___
3.6. Обеспечение конфиденциальности информации	___
4. Глава 4. Порядок действий при выявлении фактов коррупционных правонарушений работниками при осуществлении профессиональной деятельности	___
4.1. Рассмотрение информации о фактах коррупционных правонарушений	___
4.2. Порядок работы комиссии по противодействию коррупции	___
4.3. Проведение служебного расследования	___
4.4. Полномочия комплаенс-офицера при рассмотрении сообщений	___
5. Глава 5. Права и обязанности работников	___
5.1. Права работников Центра крови	___
5.2. Обязанности работников Центра крови	___
6. Глава 6. Заключительные положения	___
6.1. Порядок внесения изменений и дополнений	___
6.2. Порядок вступления Порядка в силу	___
6.3. Ознакомление работников с настоящим Порядком	___
Приложение №1. Уведомление о факте обращения в целях склонения работника к коррупционным действиям	___
Приложение №2. Журнал регистрации уведомлений работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений	___
Приложение №3. Памятка работнику «Действия при попытке склонения к совершению коррупционного правонарушения»	___
Приложение №4. Лист ознакомления работников с Порядком информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений	

ПОРЯДОК
информирования работниками работодателя о случаях склонения их к
совершению коррупционных нарушений
в КГП на ПХВ «Городской центр крови» Управления общественного
здравоохранения города Алматы

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений (далее – Порядок) разработан в соответствии с Законом Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, регулирующими вопросы противодействия коррупции, а также внутренними документами КГП на ПХВ «Городской центр крови» Управления общественного здравоохранения города Алматы (далее – Центр крови).
2. Настоящий Порядок определяет механизм информирования работниками Центра крови работодателя о фактах обращения к ним физических либо юридических лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, а также устанавливает порядок действий работников, руководства Центра крови и комплаенс-офицера при получении такой информации.
3. Основными целями настоящего Порядка являются:
 1. предупреждение и профилактика коррупционных проявлений;
 2. формирование нетерпимого отношения работников Центра крови к коррупции;
 3. обеспечение своевременного выявления и реагирования на факты склонения работников к совершению коррупционных нарушений;
 4. защита прав и законных интересов работников, добросовестно сообщивших о коррупционных фактах;
 5. обеспечение прозрачности деятельности Центра крови.
4. Настоящий Порядок распространяется на всех работников Центра крови независимо от занимаемой должности, стажа работы и характера выполняемых трудовых функций.
5. Работники Центра крови обязаны соблюдать требования антикоррупционного законодательства Республики Казахстан, настоящего Порядка и иных внутренних документов Центра крови.
6. При исполнении профессиональных обязанностей работники Центра крови должны руководствоваться следующими принципами:
 1. законности;
 2. добросовестности;
 3. открытости и прозрачности;
 4. недопустимости конфликта интересов;
 5. личной ответственности за принимаемые решения.

Глава 2. Термины и определения

7. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

1) Коррупция – незаконное использование лицами, занимающими ответственную государственную должность, лицами, уполномоченными на выполнение государственных функций, лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на

выполнение государственных функций, а также должностными лицами своих должностных (служебных) полномочий и связанных с ними возможностей в целях получения лично либо через посредников имущественных или неимущественных благ и преимуществ для себя либо третьих лиц, а также подкуп указанных лиц путем предоставления им благ и преимуществ.

2) Противодействие коррупции – деятельность субъектов противодействия коррупции, направленная на предупреждение коррупции, выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также привлечение виновных лиц к ответственности.

3) Коррупционное правонарушение – противоправное виновное деяние (действие или бездействие), имеющее признаки коррупции, за которое законодательством Республики Казахстан предусмотрена административная или уголовная ответственность.

4) Коррупционный риск – возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений.

5) Предупреждение коррупции – система мероприятий, направленных на выявление, устранение и минимизацию причин и условий, способствующих возникновению коррупционных проявлений.

6) Взятка – получение должностным лицом лично или через посредника денежных средств, имущества, имущественных прав либо иных выгод за совершение действий (бездействия) в пользу лица, предоставляющего такую выгоду.

7) Склонение к совершению коррупционного правонарушения – обращение к работнику с предложением, просьбой, требованием либо иным способом совершить действия коррупционного характера.

8) Уведомление – письменное сообщение работника о факте обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

Глава 3. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений

8. Работники Центра крови обязаны незамедлительно уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц с целью склонения к совершению коррупционных правонарушений.

9. Работник не должен предпринимать самостоятельные действия по проведению проверки либо выяснению обстоятельств произошедшего, если это может повлиять на объективность рассмотрения информации.

10. При получении предложения о совершении коррупционного правонарушения работник обязан:

1. отказаться от совершения противоправных действий;
2. зафиксировать известные ему обстоятельства произошедшего;
3. сохранить имеющиеся документы, сообщения или иные материалы, подтверждающие факт обращения;
4. незамедлительно уведомить работодателя.

11. В случае нахождения работника в командировке, отпуске либо вне рабочего места уведомление подается сразу после прибытия к месту работы либо иным доступным способом.

12. Уведомление направляется:

1. ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики;
2. комплаенс-офицеру;

3. посредством специального ящика «Ящик доверия»;
4. почтовым отправлением.
13. Выемка информации из ящика «Ящик доверия» осуществляется комплаенс-офицером не реже двух раз в неделю.
14. Уведомление должно содержать:
 1. фамилию, имя, отчество работника;
 2. занимаемую должность;
 3. контактные данные;
 4. описание обстоятельств обращения;
 5. дату, время и место события;
 6. сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
 7. сущность предложения либо требования;
 8. информацию об отказе либо согласии работника совершить указанные действия;
 9. иные сведения, имеющие значение для рассмотрения.
15. Все поступившие уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале учета уведомлений.
16. Ведение журнала регистрации уведомлений осуществляется комплаенс-офицером.
17. Доступ к информации, содержащейся в уведомлениях, имеют только лица, определенные руководителем Центра крови.
18. Работнику гарантируется конфиденциальность информации о факте обращения и личности заявителя.
19. Анонимные уведомления рассматриваются только в случае наличия конкретных сведений о возможном коррупционном правонарушении.

Глава 4. Порядок действий при выявлении фактов коррупционных правонарушений работниками при осуществлении профессиональной деятельности

20. При выявлении факта требования либо получения работником Центра крови материальной выгоды, денежных средств или иных преимуществ при исполнении трудовых обязанностей проводится рассмотрение данного вопроса комиссией по противодействию коррупции.
21. Информация о выявленных фактах подлежит обязательной регистрации.
22. Комиссия по противодействию коррупции рассматривает поступившие материалы в сроки, установленные законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Центра крови.
23. По результатам рассмотрения комиссия принимает следующие решения:
 1. о проведении служебного расследования;
 2. о направлении материалов в правоохранительные органы;
 3. об отсутствии оснований для дальнейшего рассмотрения.
24. При проведении служебного расследования обеспечиваются:
 1. объективность рассмотрения;
 2. сохранение конфиденциальности;
 3. недопущение давления на участников проверки;
 4. соблюдение прав работников.
25. Комплаенс-офицер обеспечивает:
 1. прием и регистрацию сообщений;

2. анализ поступившей информации;
 3. подготовку материалов для рассмотрения комиссией;
 4. контроль соблюдения антикоррупционных процедур.
- 26.** Центр крови принимает публичное обязательство сообщать в правоохранительные органы о ставших известными фактах коррупционных правонарушений.

Глава 5. Права и обязанности работников

27. Работники Центра крови имеют право:

1. сообщать о фактах склонения к коррупционным нарушениям;
2. получать информацию о порядке подачи уведомлений;
3. рассчитывать на конфиденциальность обращения;
4. быть защищенными от необоснованного преследования.

28. Работники Центра крови обязаны:

1. соблюдать требования антикоррупционного законодательства;
2. не скрывать известные им факты коррупционных проявлений;
3. предоставлять достоверную информацию при проведении проверок.

Глава 6. Заключительные положения

29. Настоящий Порядок может быть пересмотрен по инициативе руководства Центра крови, работников либо комплаенс-офицера.

30. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся в установленном порядке принятия локальных нормативных актов.

31. Настоящий Порядок вступает в силу с момента утверждения руководителем КГП на ПХВ «Городской центр крови» Управления общественного здравоохранения города Алматы.

32. Работники Центра крови подлежат ознакомлению с настоящим Порядком под подпись.

Приложение №1

к Порядку информирования работниками работодателя
о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений
в КГП на ПХВ «Городской центр крови»
Управления общественного здравоохранения города Алматы

Директору
КГП на ПХВ «Городской центр крови»
Управления общественного здравоохранения города Алматы
От _____

(Ф.И.О., работника, место жительства, телефон)

У В Е Д О М Л Е Н И Е

о факте обращения в целях склонения работника к коррупционным действиям
Сообщаю, что:

1. _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику
в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к
совершению коррупционных правонарушений) (дата, место, время, другие условия)

2. _____

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы
совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

3. _____

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы
совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному
правонарушению)

(подпись) (инициалы и фамилия) (Дата)

Приложение №2

*к Порядку информирования работниками работодателя
о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений
в КГП на ПХВ «Городской центр крови»
Управления общественного здравоохранения города Алматы*

**Журнал регистрации
уведомлений работниками работодателя
о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений**

№ п/п	Дата регистрации	Сведения об уведомителе Ф.И.О. должность лица	Краткое содержание уведомления	Решение о проведении проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результатам проверки
1	2	3	4	5	6

Приложение №3

*к Порядку информирования работниками работодателя
о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений
в КГП на ПХВ «Городской центр крови»
Управления общественного здравоохранения города Алматы*

ПАМЯТКА РАБОТНИКУ

«Действия при попытке склонения к совершению коррупционного правонарушения»

Каждый работник КГП на ПХВ «Городской центр крови» обязан соблюдать требования законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

В случае если Вам предлагают совершить действия коррупционного характера:

1. Не соглашайтесь на предложение

Не принимайте денежные средства, подарки, услуги или иные выгоды за совершение действий, связанных с исполнением Ваших должностных обязанностей.

2. Не предпринимайте самостоятельных действий по разрешению ситуации

Не вступайте в конфликт и не пытайтесь самостоятельно задерживать либо разоблачать лицо, предлагающее незаконное вознаграждение.

3. Запомните обстоятельства обращения:

1. кто обратился;
2. когда и где произошло обращение;
3. что именно было предложено;
4. каким способом было сделано предложение;
5. были ли свидетели произошедшего.

4. Незамедлительно сообщите работодателю

Информацию необходимо передать:

1. комплаенс-офицеру;
2. ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики;
3. через специальный ящик «Ящик доверия».

5. Помните:

1. сообщение о фактах коррупции является исполнением обязанности работника;
2. конфиденциальность обращения гарантируется;
3. сокрытие известных фактов коррупционных нарушений может повлечь

ответственность в соответствии с законодательством РК.

Контактное лицо:

Комплаенс-офицер

КГП

на

ПХВ

«Городской центр крови»

Ф.И.О.: _____

Телефон: _____

Приложение №4

к Порядку информирования работниками работодателя
о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений
в КГП на ПХВ «Городской центр крови»
Управления общественного здравоохранения города Алматы

ЛИСТ
ознакомления работников с Порядком информирования работниками
работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных
нарушений

Настоящим подтверждаю, что я ознакомлен(а) с Порядком информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений в КГП на ПХВ «Городской центр крови» Управления общественного здравоохранения города Алматы и обязуюсь соблюдать его требования.

№	Ф.И.О работника	Должность	Подразделение	Дата ознакомления	Подпись
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Ответственное лицо за ознакомление работников:

(Ф.И.О., должность)

Дата: «__» _____ 20__ года