

УТВЕРЖДЕН
приказом и.о. директора ГКП на ПХВ
«Городской центр фтизиопульмонологии»
акимата города Астаны
№ 203-Ө от « 01 » 12 2025 г.

АНТИКОРРУПЦИОННЫЙ СТАНДАРТ
ГКП на ПХВ «Городской центр фтизиопульмонологии» акимата
города Астаны

1. Общие положения

1. Антикоррупционный стандарт ГКП на ПХВ «Городской центр фтизиопульмонологии» акимата города Астаны разработан в соответствии со статьей 10 Закона Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года «О противодействии коррупции» и Методическими рекомендациями, утвержденными приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции от 31.12.2024 г. № 285.

Антикоррупционный стандарт представляет собой установленную для обособленной сферы общественных отношений систему рекомендаций, направленную на предупреждение коррупции.

2. Целью антикоррупционного стандарта является предупреждение и недопущение коррупционных проявлений в деятельности ГКП на ПХВ «Городской центр фтизиопульмонологии» акимата города Астаны (далее - Центр).

3. Задачами антикоррупционного стандарта являются:

1) формирование устойчивого антикоррупционного поведения и ответственности работников Центра при осуществлении функциональных обязанностей;

2) своевременное выявление коррупционных проявлений и предотвращение их негативных последствий.

4. Основные принципы антикоррупционного стандарта:

1) законность;

2) приоритет защиты прав, свобод и законных интересов человека и гражданина;

3) гласность и прозрачность;

4) взаимодействие государства и гражданского общества;

5) системное и комплексное использование мер противодействия коррупции;

6) приоритетное применение мер предупреждения коррупции;

7) защита и поощрение лиц, оказывающих содействие в противодействии коррупции;

8) неотвратимость наказания за совершение коррупционных правонарушений.

2. Картирование коррупционных рисков

5. Картирование коррупционных рисков – процесс, направленный на выявление, анализ, оценку (ранжирование) и выработку мер по устранению коррупционных рисков, который проводится ежегодно: анализируются процессы (приём пациентов, закупки, назначения), оцениваются уязвимые точки.

Результатом картирования является карта рисков, представляющая собой графическое изображение подверженности выявленным коррупционным рискам.

Карта рисков корректируется по мере исключения коррупционных рисков, изменения законодательства Республики Казахстан, организационно-штатной структуры и/или штатной численности, должностных обязанностей работников, реализующих функции, отнесённые к коррупционным рискам, или наступления иных изменений, влияющих на коррупционные риски Центра.

6. На основании карты рисков разрабатывается план по устранению коррупционных рисков с указанием конкретных мер, сроков, исполнителя и формы завершения мероприятия.

План по устранению коррупционных рисков размещается на интернет-ресурсе Центра. Возможна также публикация части плана, если имеется риск разглашения конфиденциальной информации, подлежащей защите, а также инсайдерской, коммерческой информации и персональных данных.

7. Картограмма коррупции содержит коррупционные риски с их ранжированием, перечень должностей, подверженных коррупционным рискам, а также могут включать анализ публикаций в СМИ, жалоб, обращений и другую информацию о коррупционных предпосылках в Центре.

Картограмма коррупции размещается на интернет-ресурсе Центра.

3. Предотвращение конфликта интересов

8. Конфликт интересов – это ситуация, когда человек или организация сталкиваются с выбором между личными интересами или интересами своей организации и исполнением своих профессиональных обязанностей или законов. Это может создать потенциальную угрозу

нейтральности, объективности или честности в принятии решений и действиях.

Рекомендуется предотвращать и управлять конфликтами интересов в целях снижения коррупционных рисков.

9. В целях предотвращения конфликта интересов законы Республики Казахстан «О противодействии коррупции» и «О государственной службе Республики Казахстан» предусматривают ряд требований для лиц, занимающих ответственную государственную должность, уполномоченными на выполнение государственных функций, лиц, приравненных к ним, и должностных лиц.

Запрещается следующее:

1) осуществлять деятельность, не совместимую с выполнением государственных функций;

2) допускать совместную службу (работу) близких родственников, супругов и свойственников;

3) использовать служебную и иную информацию, не подлежащую официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;

4) принимать материальное вознаграждение, подарки или услуги за действия (бездействие) в пользу лиц, их предоставивших;

5) открывать и владеть счетами (вкладами) в иностранных банках, расположенных за пределами Республики Казахстан, хранить наличные денег и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами Республики Казахстан;

6) участвовать в азартных играх и (или) пари в игорных заведениях, которые подпадают под определение, предусмотренное Законом Республики Казахстан «Об игорном бизнесе», а равно участвовать в азартных играх и (или) пари в неотведенных для этого местах или в азартных играх и (или) пари, проводимых посредством использования сетей телекоммуникаций, в том числе сети Интернет;

7) содействовать удовлетворению материальных интересов организаций или физических лиц путем неправомерного использования своих служебных полномочий с целью получения имущественных или иных благ;

8) заниматься предпринимательской деятельностью, за исключением приобретения и (или) реализации паев открытых и интервальных паевых инвестиционных фондов, облигаций на организованном рынке ценных бумаг, акций коммерческих организаций (простые акции в объеме, не превышающем пяти процентов от общего количества голосующих акций организаций) на организованном рынке ценных бумаг;

9) заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме педагогической, научной и иной творческой деятельности, прохождения воинской службы в резерве.

Кроме того, указанным лицам в течение тридцати календарных дней со дня вступления в должность следует передать в доверительное управление на время выполнения этих функций принадлежащее им имущество, использование которого влечет получение доходов, за исключением денег, облигаций, паев открытых и интервальных паевых инвестиционных фондов, законно принадлежащих этим лицам, а также имущества, переданного в имущественный наем.

10. Работникам Центра (не относящихся к лицам, занимающим ответственную государственную должность, уполномоченным на выполнение государственных функций, лицам, приравненным к ним, и должностным лицам) для предупреждения конфликта интересов также рекомендуется:

1) не допускать совместную службу (работу) близких родственников, супругов и свойственников;

2) не использовать служебную и иную информацию, не подлежащую официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;

3) не принимать материальное вознаграждение, подарки или услуги за действия (бездействие) в пользу лиц, их предоставивших.

11. Выявление конфликта интересов

Конфликт интересов может быть выявлен:

1) при проведении внешнего и внутреннего анализов коррупционных рисков или антикоррупционного мониторинга;

2) при рассмотрении обращений лиц или иной информации о конфликте интересов, а также внутренних актов Центра;

3) при проведении проверок, ревизий или аудита уполномоченных государственных органов и организаций;

4) при проведении сбора и анализа данных о возможных источниках конфликта интересов, включая личные интересы работников, такие как владение акциями, долями в капитале компаний; наличие родственников у контрагентов; дополнительные источники дохода, которые могут быть связаны с должностными обязанностями;

5) при проведении анализа действий и решений работников на наличие предпочтений или предвзятости;

6) при сравнении данных из внешних источников с данными, представленными работниками;

7) при проведении анализа должностей и определения подразделений и должностей с наибольшим влиянием на процессы, связанные с распределением ресурсов, управлением финансами, закупками, оценкой и контролем, которые могут привести к конфликту интересов,

8) по результатам досудебного расследования, уголовного, гражданского, административного судопроизводства и производства по делам об административных правонарушениях.

В целях выявления конфликта интересов следует предоставить комплаенс-офицеру ограниченный доступ к информационной системе по управлению персоналом (при наличии) на предмет выявления конфликта интересов. Обеспечение доступа к личным данным работника (фамилия, имя, отчество и ИИН работника и его членов семьи) должно осуществляться с соблюдением требований законодательства о государственных секретах и иной тайне, доступе к информации, персональных данных и их защите.

Предоставление доступа к информационной системе по управлению персоналом в Центре осуществляется ответственным на это лицом при наличии согласия директора Центра и должностного лица по информационной безопасности, которое оформляется служебной запиской с принятием всех ограничений.

Центр может проводить регулярную оценку рисков конфликта интересов в подразделениях, учитывая их специфику работы и сложившуюся организационную культуру, а также самостоятельно разрабатывать специальные процедуры для управления конфликтом интересов в рамках совместных проектов с другими организациями или третьими сторонами.

В случае выявления фактов, подпадающих под признаки уголовно наказуемого деяния, Центр передает соответствующую информацию уполномоченному органу по противодействию коррупции в соответствии с уголовно-процессуальным законодательством Республики Казахстан.

12. В целях предотвращения конфликта интересов работники обязаны в письменной форме уведомить непосредственного руководителя либо руководство Центра с одновременным уведомлением комплаенс-офицера о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только им станет об этом известно.

В случае отсутствия непосредственного руководителя, необходимо уведомить следующее вышестоящее лицо. При

необходимости, следует обеспечить возможность принятия первым руководителем лиц, уведомляющих о фактах конфликта интересов.

Руководитель, которому поступило уведомление или информация о конфликте интересов, в течение 3 рабочих дней направляет их на рассмотрение антикоррупционному комплаенс-офицеру или антикоррупционной рабочей группе.

13. Антикоррупционный комплаенс-офицер или антикоррупционная рабочая группа по итогам рассмотрения указанных уведомлений или иной информации о конфликте интересов в течение 10 рабочих дней предоставляет руководству Центра рекомендации по предотвращению и урегулированию конфликта интересов или заключение о его отсутствии.

14. При наличии конфликта интересов руководство Центра обязано в течение 10 рабочих дней со дня получения рекомендации принять следующие меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов:

- поручить другому лицу исполнение должностных обязанностей по вопросу, в связи с которым возник конфликт интересов;
- изменить должностные обязанности;
- принять иные меры по устранению конфликта интересов.

15. Первому руководителю Центра рекомендуется делегировать полномочия для объективного принятия решения по вопросу, по которому у него возник конфликт интересов, своему заместителю или иному уполномоченному лицу, с момента выявления данного факта.

16. В случае невозможности предотвращения и урегулирования конфликта интересов лицо, в отношении которого произошел или может произойти конфликт интересов, не позднее 3 месяцев со дня получения информации о конфликте интересов назначается на равнозначную должность, исключающую конфликт интересов.

17. Положения по подаркам, поездкам и проявлению гостеприимства

Принятие подарков или проявления гостеприимства, связанных с выполнением должностных функций, может представлять собой незаконное вознаграждение. Поэтому важно отслеживать и любым способом пресекать практику принятия и предоставления подарков, приглашений в поездки и проявления гостеприимства.

Работникам Центра рекомендуется избегать, насколько возможно, любых подарков, приглашений в поездки, а также проявлений гостеприимства, связанных с выполнением должностных функций и которые могут обоснованно восприняты, как взятка.

Законодательством Республики Казахстан предусмотрены следующие антикоррупционные ограничения и виды ответственности по указанным вопросам:

1) за получение лицом, уполномоченным на выполнение государственных функций, либо приравненным к нему лицом лично или через посредника незаконного материального вознаграждения, подарков, льгот либо услуг за действия (бездействие) в пользу лиц, их предоставивших, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия лица, уполномоченного на выполнение государственных функций, либо приравненного к нему лица, если эти действия не содержат признаков уголовно наказуемого деяния, предусмотрена административная ответственность;

2) деньги, поступившие на счет лиц, занимающих ответственную государственную должность, уполномоченных на выполнение государственных функций, лиц, приравненных к ним, должностных лиц и членов их семей без ведома указанных лиц, подлежат не более чем в двухнедельный срок после их обнаружения перечислению в республиканский бюджет с представлением объяснения в соответствующий орган государственных доходов об обстоятельствах поступления таких средств;

3) запрещается принятие подарков или услуг в связи с исполнением своих государственных или приравненных к ним функций от государственных служащих и иных лиц, зависимых от них по службе, за общее покровительство или попустительство по службе;

4) подарки, поступившие без ведома лиц, занимающих ответственную государственную должность, уполномоченных на выполнение государственных функций, лиц, приравненных к ним, должностных лиц и членов их семей, а также полученные ими в связи с исполнением соответствующих функций подлежат безвозмездной передаче уполномоченному органу по управлению государственным имуществом в течение 7 календарных дней со дня получения подарка либо со дня, когда вышеуказанным лицам стало известно о поступившем подарке, а оказанные указанным лицам при тех же обстоятельствах услуги должны быть оплачены им путем перечисления денег в республиканский бюджет в течение 7 календарных дней со дня оказания услуги либо со дня, когда вышеуказанным лицам стало известно об оказании услуги;

5) лица, занимающие ответственную государственную должность, уполномоченные на выполнение государственных функций, лица, приравненные к ним, должностные лица, к которым поступили подарки, вправе с уведомлением вышестоящего должностного лица

выкупить их по стоимости, определенной в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об оценочной деятельности в Республике Казахстан», на основании договора купли-продажи, заключаемого с уполномоченным органом по управлению государственным имуществом. Вырученные от продажи подарков деньги перечисляются в республиканский бюджет;

6) неполная и (или) несвоевременная передача подарков, поступивших лицам, занимающим ответственную государственную должность, уполномоченным на выполнение государственных функций, или лицам, приравненным к ним, а также членам их семей, в уполномоченный орган по управлению государственным имуществом, по отдельным основаниям, если эти деяния не имеют признаков уголовно наказуемого деяния, влечет штраф;

7) запрещается принятие приглашений во внутригосударственные и зарубежные туристические, лечебно-оздоровительные и иные поездки за счет физических и юридических лиц, за исключением поездок по приглашению супруга (супруги), родственников за их счет; по приглашению иных физических лиц (с согласия вышестоящего должностного лица или органа), если отношения не затрагивают служебную деятельность; согласно международным договорам или на взаимной договоренности с иностранными государствами; для участия в научных, спортивных, творческих, профессиональных, гуманитарных мероприятиях, в том числе поездок, осуществляемых в рамках уставной деятельности таких организаций;

8) члены семьи лиц, занимающих ответственную государственную должность, уполномоченных на выполнение государственных функций, лиц, приравненных к ним, должностных лиц, не вправе принимать подарки и услуги, приглашения в туристические, лечебно-оздоровительные и иные поездки за счет физических и юридических лиц, с которыми указанное лицо связано по службе.

18. Проявление гостеприимства совершается с целью начала, укрепления или развития отношений в непринужденной и нейтральной обстановке. Это предполагает приглашение на завтрак, обед, ужин, приемы, развлекательные, общественные или спортивные мероприятия. Проявление гостеприимства предусматривает присутствие приглашающей стороны, в противном случае это является подарком.

4. Меры финансового контроля

19. Декларации о доходах и имуществе являются одним из эффективных инструментов предотвращения коррупции.

Декларацию о доходах и имуществе физического лица (форма 270.00) подают, государственные служащие, сотрудники государственных учреждений и квазигоссектора, а также владельцы, руководители бизнеса и их супруги – резиденты Республики Казахстан.

В ней отражается следующая информация о:

1) доходах, подлежащих налогообложению физическим лицом самостоятельно, за исключением подлежащих декларированию доходов индивидуального предпринимателя от предпринимательской деятельности;

2) налоговых вычетах;

3) приобретении и (или) отчуждении имущества за пределами Республики Казахстан, в том числе на безвозмездной основе;

4) деньгах на банковских счетах в иностранных банках, находящихся за пределами Республики Казахстан, в сумме, в совокупности превышающей 1000-кратный размер МРП, установленного законом о республиканском бюджете и действующего на 31 декабря отчетного налогового периода;

5) имуществе, имеющемся по состоянию на 31 декабря отчетного налогового периода на праве собственности физического лица:

6) имуществе, которое подлежит государственной или иной регистрации (учету) либо права и (или) сделки по которому подлежат государственной или иной регистрации (учету) в компетентном органе иностранного государства в соответствии с законодательством иностранного государства;

7) ценных бумагах, эмитенты которых зарегистрированы за пределами Республики Казахстан, цифровых активах;

8) инвестиционном золоте;

9) доле участия в уставном капитале юридического лица, зарегистрированного за пределами Республики Казахстан;

10) задолженности других лиц перед физическим лицом (дебиторской задолженности) и (или) задолженности физического лица перед другими лицами (кредиторской задолженности) при наличии договора или иного документа, являющегося основанием возникновения обязательства или требования, нотариально засвидетельствованного (удостоверенного), за исключением задолженности банкам и организациям, осуществляющим отдельные виды банковских операций, созданным в соответствии с законодательством Республики Казахстан о банках и банковской деятельности в Республике Казахстан.

В случае приобретения в течение отчетного календарного года имущества, определенного налоговым законодательством Республики

Казахстан, лица, занимающие ответственную государственную должность, и их супруги; лица, уполномоченные на выполнение государственных функций, и их супруги; должностные лица и их супруги; лица, приравненные к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, и их супруги, обязаны в декларации о доходах и имуществе отразить сведения об источниках покрытия расходов на приобретение указанного имущества.

Уведомления о сдаче деклараций приобщаются к личному делу работников.

Работники отдела управления человеческими ресурсами (кадровой службы), за месяц до окончания срока сдачи деклараций должны уведомить работников о необходимости подачи деклараций в сроки, установленные законодательством Республики Казахстан, а также об ответственности за непредставление сведений или представление недостоверных сведений в декларациях.

В этой связи, отдел управления человеческими ресурсами Центра в срок не позднее 31 декабря года, следующего за отчетным календарным годом, на официальном Интернет-ресурсе обязаны опубликовать сведения, отраженные в декларациях лиц, исполняющих управленческие функции в субъектах квазигосударственного сектора, и их супругов, с соблюдением законодательства Республики Казахстан о государственных секретах и иной тайне, доступе к информации, персональных данных и их защите:

Перечень сведений, подлежащих опубликованию, определяется уполномоченным органом по противодействию коррупции.

20. Проверка наличия у лиц, занимающих ответственную государственную должность, уполномоченными на выполнение государственных функций, лиц, приравненных к ним, и должностных лиц счетов (вкладов) в иностранных банках, расположенных за пределами территории Республики Казахстан осуществляется следующим образом:

1) приказом первого руководителя утверждается перечень должностных лиц, имеющих доступ к сведениям о наличии денег в иностранных банках, расположенных за пределами Республики Казахстан, из числа работников отдела управления человеческими ресурсами (кадровой службы), а также комплаенс-офицера, ответственных за анализ и мониторинг информации о счетах в зарубежных банках;

2) с лицами, занимающими ответственную государственную должность, лицами, уполномоченными на выполнение государственных функций, должностными лицами, отдел управления

человеческими ресурсами (кадровая служба) подписывает письменное согласие либо указывает в трудовых договорах или актах организации о запрете открывать и иметь счета (вклады) в иностранных банках, расположенных за пределами Республики Казахстан, хранить наличные деньги и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами Республики;

3) уполномоченный сотрудник отдела управления человеческими ресурсами (кадровой службы), который имеет доступ к сведениям о наличии денег в иностранных банках, расположенных за пределами Республики Казахстан, один раз в год направляет запрос в налоговый орган о предоставлении информации о наличии у работников счетов в иностранных банках. К запросу прилагается список работников с указанием их идентификационных данных в виде индивидуального идентификационного номера (ИИН);

4) после получения из налоговых органов указанных сведений, служба управления персоналом (кадровая служба) передает их для проведения мониторинга комплаенс-офицеру;

5) в случае выявления фактов наличия у работников счета в иностранном банке, комплаенс-офицер в течение двух рабочих дней одновременно уведомляет об этом первого руководителя государственного органа, отдел управления человеческими ресурсами, а также работника, у которого имеется счет в иностранном банке. В уведомлении следует указать крайний срок (шесть месяцев с момента обнаружения факта наличия счета) предоставления подтверждающих документов о закрытии счета;

6) в случае непредоставления работником подтверждающих документов, первым руководителем или лицом, его замещающим принимаются меры, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

5. Формирование антикоррупционной культуры

21. Формирование антикоррупционной культуры осуществляется посредством комплекса мер образовательного, информационного и организационного характера:

1) образовательные меры могут включать регулярные семинары и тренинги по повышению осведомленности работников о способах предотвращения коррупционных правонарушений, конфликта интересов и иное;

2) информационные меры охватывают разработку и распространение среди работников четких инструкций и руководств по антикоррупционной политике, а также подготовку обучающихся

материалов (видеоролики, презентации и брошюры). В этих целях возможно использование корпоративных рассылок, внутренних порталов и информационных стендов;

3) организационные меры могут включать внедрение антикоррупционных стандартов, назначение работников, ответственных за превенцию коррупции, создание каналов для сообщения о фактах коррупции, интеграция антикоррупционных требований в процедуры закупок, назначения на должности и оценку эффективности работников и иные, рисковые области.

22. Меры по формированию антикоррупционной культуры должны быть спланированы и ориентированы на практическую полезность. Обучение должно быть регулярным, а материалы – доступными и понятными для работников.

Оценка знаний работников, эффективность обучения и выявление областей, требующих дополнительного внимания и адаптации обучающих программ проводится путем тестирования, опросов и других форм контроля.

23. В целях успешного формирования и поддержания антикоррупционной культуры утверждается План мероприятий по формированию антикоррупционной культуры (далее – План мероприятий). Для оптимизации внутренних ресурсов План мероприятий может быть объединен с иными планами Центра.

При разработке Плана мероприятий необходимо предусмотреть их проведение не реже одного раза в полугодие.

6. Подотчетность и открытость государственных органов и организаций

24. Административный процедурно-процессуальный кодекс Республики Казахстан и Закон Республики Казахстан «О доступе к информации» устанавливают права граждан на получение полной и достоверной информации о деятельности государственных органов, а также обязательства последних по своевременному и открытому предоставлению таких данных.

25. В целях информирования общественности и получения обратной связи необходимо своевременно актуализировать интернет-ресурс Центра и его социальные медиа-каналы.

7. Предупреждение коррупции в процессах управления персоналом

26. Основные риски коррупции в сфере управления персоналом включают nepotизм, отсутствие прозрачности в процедурах назначения

и продвижения, манипуляции с результатами конкурсов и оценок, а также лоббирование и давление со стороны заинтересованных сторон.

27. Рекомендуется:

1) процедуры замещения вакантных должностей проводить через информационную систему «Enbek.kz»;

2) указывать в объявлениях о конкурсе контакты для сообщения о нарушениях, связанных с процессом приема на работу.

8. Предупреждение коррупции в сфере государственных закупок

28. Государственные закупки являются зоной высокого коррупционного риска и включаются в карту рисков. Риски в государственных закупках могут оцениваться, исходя из бюджета, способа закупок, отсутствия четкого регламентирования процедур, связанных с закупками и иных.

29. Основными факторами, способствующими снижению коррупции в сфере государственных закупок, являются постоянное повышение профессионализма работников, занимающихся закупками, стандартизация закупок, определение четких ключевых показателей эффективности по оценке эффективности и прозрачности государственных закупок, вовлечение общественного контроля за процессом государственных закупок.

30. При планировании и осуществлении государственных закупок следует руководствоваться принципами, установленными статьей 5 Закона Республики Казахстан «О государственных закупках», а именно:

1) оптимального и эффективного расходования денег, используемых для государственных закупок, в том числе путем обеспечения соотношения цены и качества закупаемых товаров, работ, услуг;

2) предоставления потенциальным поставщикам равных возможностей для участия в государственных закупках, кроме случаев, предусмотренных Законом Республики Казахстан «О государственных закупках»;

3) добросовестной конкуренции среди потенциальных поставщиков;

4) открытости и прозрачности процесса государственных закупок;

5) оказания поддержки казахстанским товаропроизводителям, производителям работ и услуг в той мере, в которой это не противоречит международным договорам, ратифицированным Республикой Казахстан;

6) ответственности субъектов государственных закупок;

7) недопущения коррупционных правонарушений, конфликта интересов;

8) развития устойчивых государственных закупок.

31. В целях предотвращения продвижения частных интересов и коррупционных рисков рекомендуется осуществлять государственные закупки конкурентными способами (конкурс, аукцион, запрос ценовых предложений, через электронный магазин).

Государственные закупки товаров, работ, услуг способом из одного источника путем прямого заключения договора необходимо осуществлять лишь в крайних и исключительных случаях.

32. Структурному подразделению, осуществляющему государственные закупки рекомендуется обеспечить не реже одного раза в год и по мере внесения изменений в законодательства о государственных закупках обучение работников, вовлеченных в процесс закупа.

33. Комплаенс-офицеру рекомендуется проводить один раз в год анализ закупок на предмет выявления фактов получения контракта или его значительной доли одной организацией или связанными организациями.

Результаты анализов сообщаются первому руководителю в течение трех дней с момента его завершения. В случае выявления фактов, подпадающих под признаки административного или уголовного правонарушения, субъект должен сообщать об этом в уполномоченные органы в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

9. Защита лиц, оказывающих (оказавших) содействие в противодействии коррупции

34. Защита лиц, оказывающих (оказавших) содействие в противодействии коррупции является ключевым элементом системы внутреннего контроля и управления рисками, которая играет важную роль в выявлении фактов коррупции и конфликта интересов.

35. В соответствии с действующим законодательством предусмотрены следующие меры защиты лиц, оказывающих (оказавших) содействие в противодействии коррупции:

1) в течение трех лет с момента поступления сообщения о факте коррупционного правонарушения в уполномоченные органы, лицо, оказывающее (оказавшее) содействие в противодействии коррупции, не может быть уволен, переведен на другую должность или подвергнут дисциплинарной ответственности по инициативе работодателя или

руководства без рекомендаций дисциплинарной комиссии или коллегиального органа;

2) в случае поступления заявления от лица, оказывающего (оказавшего) содействие в противодействии коррупции, о возможных нарушениях его трудовых прав в указанный период, уполномоченный орган по противодействию коррупции проводит проверку и направляет заключение в уполномоченный государственный орган по труду или прокуратуру;

3) трудовые споры должны рассматриваться на заседании согласительной комиссии или дисциплинарного коллегиального органа, создаваемого в рамках Центра, на заседании которого участие представителя уполномоченного органа по противодействию коррупции обязательно;

4) коллегиальный орган обязан всесторонне и объективно рассмотреть обстоятельства дела, связанные с возможными нарушениями прав лиц, оказывающих (оказавших) содействие в противодействии коррупции, и принять решение в течение тридцати календарных дней со дня поступления обращения. Протокол заседания коллегиального органа с решением направляется в уполномоченный орган по противодействию коррупции в течение трех рабочих дней. Решение подписывается всеми членами коллегиального органа, участвующими в заседании;

5) в случае несогласия лица, оказывающего (оказавшего) содействие в противодействии коррупции, с решением дисциплинарной комиссии или коллегиального органа, оно вправе обратиться в суд или уполномоченный орган по противодействию коррупции для пересмотра решения. Уполномоченный орган по противодействию коррупции, в случае установления нарушений прав, направляет соответствующее уведомление в государственные органы по труду или прокуратуру для дальнейшего рассмотрения дела;

6) лицам, оказывающим (оказавшим) содействие в противодействии коррупции гарантируется полная конфиденциальность его личности и содержания сообщения. В связи с чем, между ним и руководством Центра либо уполномоченным государственным органом по противодействию коррупции заключается соглашение о неразглашении информации.

При этом стороны, участвующие в процессе, включая руководителей и членов коллегиальных органов, обязаны соблюдать конфиденциальность информации. Лицо, оказывающее (оказавшее) содействие в противодействии коррупции, имеет право инициировать

процесс заключения соглашения о неразглашении на любом этапе расследования коррупционного правонарушения;

7) трудовые споры лица, оказывающего (оказавшего) содействие в противодействии коррупции, рассматриваются на заседаниях согласительных комиссий с участием представителей уполномоченного органа по противодействию коррупции. В течение трех рабочих дней после принятия решения копия протокола заседания направляется в уполномоченный орган для контроля исполнения.

36. В соответствии с Законом лица, оказывающие (оказавшие) содействие в противодействии коррупции, имеют право:

1) получать информацию о ходе и результатах рассмотрения их сообщений о коррупционных правонарушениях;

2) обжаловать решения и действия уполномоченных органов, если они считают их необоснованными или нарушающими их права;

3) требовать заключения соглашения о неразглашении информации на любом этапе взаимодействия с уполномоченными органами;

4) в течение трех лет с момента сообщения о факте коррупции обращаться в уполномоченные органы за защитой своих прав в случае дисциплинарных воздействий или трудовых нарушений, если данные вопросы ранее не рассматривались согласительной комиссией.

Уполномоченные органы обязаны рассмотреть обращение осведомителя в срок не позднее пятнадцати календарных дней и предоставить рекомендации по защите его прав.