**УТВЕРЖДЕН**

 **Приказом**

 **КГКП «Областной центр**

 **самодеятельного народного**

 **творчества и киновидеофонда»**

 **Управления культуры акимата**

 **Костанайской области**

 **№ 21 от « 24 » мая 2024 г.**

**Порядок**

**информирования работниками**

**КГКП «Областной центр самодеятельного народного творчества и киновидеофонда» Управления культуры акимата Костанайской области**

**о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства**

**Глава 1. Общие положения**

1. Порядок информирования работниками КГКП «Областной центр самодеятельного народного творчества и киновидеофонда» Управления культуры акимата Костанайской области о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства (далее – Порядок) разработан в соответствии с Законом Республики Казахстан от 18.11.2015г. «О противодействии коррупции» (далее – Закон).

2. Настоящий Порядок определяет способ информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений в КГКП «Областной центр самодеятельного народного творчества и киновидеофонда» Управления культуры акимата Костанайской области (далее – Предприятие).

3. Настоящий Порядок устанавливает порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности.

1. В настоящем Положении 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, 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 для себя либо третьих лиц, а равно подкуп данных лиц путем предоставления 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 или уголовная 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, уполномоченным на выполнение государственных функций, либо приравненным к нему лицом, или лицом, занимающим ответственную государственную должность, либо должностным лицом, а равно должностным лицом иностранного государства или международной организации лично или через посредника взятки в виде денег, ценных бумаг, иного имущества, права на имущество или выгод имущественного характера для себя или других лиц за действия (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия этого лица, либо оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство.

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

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

2.Работники Предприятия обязаны незамедлительно уведомлять своего непосредственного руководителя и ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы о фактах или обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

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 на Предприятии, путем уведомления по электронной почте. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за реализацию антикоррупционной политики на Предприятии.

4.При невозможности направления уведомления в указанный срок (в случае болезни, отпуска, командировки и т.п.) работник направляет уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

5.Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении:

- фамилия, имя, отчество, должность, контактный телефон, а также информация, которая по мнению уведомителя поможет установить с ним контакт;

- обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками Предприятия или иными лицами, ставших ему известными в процессе осуществления профессиональной деятельности;

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

- 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 отношения к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

- подпись уведомителя и дата составления.

6.Ответственный за реализацию антикоррупционной политики на Предприятии осуществляет регистрацию уведомления в Журнале регистрации уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений в день получения уведомления, а также информирует руководителя Предприятия.

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

**Глава 3. Порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений.**

1.С целью организации проверки ответственный за реализацию антикоррупционной политики на Предприятии в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения работника в целях склонения работника Предприятия к совершению коррупционных правонарушений.

2.В ходе проверки должны быть установлены: причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику Предприятия с целью совершения коррупционных правонарушений.

3.Результаты проверки Комиссия представляет руководителю Предприятия в форме письменного заключения в течение трех рабочих дней после окончания проверки.

4.В заключении указываются: состав комиссии, сроки проведения проверки, основания для проведения проверки, подтверждение достоверности (или опровержения) факта, послужившего основанием для составления уведомления, причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника Предприятия к совершению коррупционных правонарушений и др.

5.В случаях подтверждения факта нарушения антикоррупционного законодательства и факта обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, комиссией в заключении выносятся рекомендации руководителю Предприятия по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения. Руководителем Предприятия принимается решение о передаче информации в правоохранительные органы в сфере противодействия коррупции.

6.В случаях, если факт нарушения антикоррупционного законодательства и факт обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной 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 Предприятия для принятия соответствующего решения.

**Глава 4. Заключительные положения.**

1.Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе руководства Предприятия.

2.В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с соблюдением процедуры принятия внутренних документов.