



**Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің «Масғұт Айқымбаев атындағы аса қауіпті инфекциялар ұлттық ғылыми орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының қызметіндегі сыбайлас жемқорлық фактілері бойынша жазбаша өтініштерге арналған жәшік туралы
Ереже**

1. Осы Ереже Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің «Масғұт Айқымбаев атындағы аса қауіпті инфекциялар ұлттық ғылыми орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының сыбайлас жемқорлық фактілері бойынша жазбаша өтініштерге арналған жәшігі туралы ереже (әрі қарай – Ереже) 2015 жылғы 18 қарашадағы «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 22-бабының 1-тармағына және 2020 жылғы 29 маусымдағы Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексімен бекітілген.

2. Ереже Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің «Масғұт Айқымбаев атындағы аса қауіпті инфекциялар ұлттық ғылыми орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының (әрі қарай – Кәсіпорын) қызметіндегі сыбайлас жемқорлық фактілері туралы жазбаша өтініштерге арналған жәшіктің жұмыс істеу тәртібін айқындайды және оларға жедел ден қою мақсатында сыбайлас жемқорлық көріністері және өзге құқық бұзушылықтар туралы жазбаша хабарламаларды қабылдауды қамтамасыз ететін азаматтармен және ұйымдармен байланыс жасауға, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және азаматтар мен ұйымдардың құқықтары мен заңды мүдделерін қорғауды қамтамасыз ету мәселелері бойынша Кәсіпорын қызметін жетілдіруге арналған.

3. Жазбаша өтініштерге арналған жәшік Алматы қаласы, Жахангер көшесі, 14-үй мекенжайы бойынша орналасқан, Кәсіпорынның бас ғимаратының тамбурындағы хабарландыру тақтасына орнатылады.

4. Жазбаша өтініштерге арналған жәшіктің жұмыс істеуінің негізгі міндеттері мыналар болып табылады:

4.1. Кәсіпорын қызметінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы бағыттағы мәселелері бар жазбаша өтініштерді қабылдауды, есепке алуды және қарауды қамтамасыз ету.

4.2. Өтініштерді өңдеу және қарау үшін жолдау және заңнамамен белгіленген тиісті шараларды қабылдау.

4.3. Негізделген шағымдарды тудыратын себептерді жою мақсатында жазбаша өтініштерге арналған жәшік арқылы келіп түскен өтініштерді талдау және оларды өңдеу.

4.4. Өтініш берушіге жауап.

5. Жазбаша өтініштерге арналған жәшік арқылы фактілер туралы ақпарат қабылданады және қаралады:

- 1) Кәсіпорын қызметкерлерінің іс-әрекеттеріндегі сыбайлас жемқорлық көріністері;
- 2) Кәсіпорын қызметкерлерінің іс-әрекетіндегі мүдделер қақтығысы;
- 3) Кәсіпорын қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының заңнамасында және Кәсіпорынның жергілікті нормативтік актілерінде белгіленген шектеулер мен тыйымдарды сақтамауы;
- 4) қызметтік әдеп талаптарын бұзу;
- 5) Кәсіпорын аумағында жасалған не кәсіпорын қызметкерлері жасаған өзге де құқық бұзушылықтар қаралады.
6. Жазбаша өтініштерге арналған жәшікке қол жеткізу демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күн сайын 8 сағат 30 минуттан 17 сағат 00 минутқа дейінгі кезеңде жүзеге асырылады.
7. Жазбаша өтініштерге арналған жәшік аспалы құлыппен жабылады және пломбаланады.
8. Жәшікте қазақ тілінде жазылуы тиіс – «ҚР ДСМ «М. Айқымбаев атындағы аса қауіпті инфекциялар ұлттық ғылыми орталығы» ШЖҚ РМК қызметіндегі сыбайлас жемқорлық фактілері туралы жазбаша өтініштерге арналған ЖӘШК» және орыс тілінде – «ЯЩИК для письменных обращений о фактах коррупции в деятельности РГП на ПХВ «Национальный научный центр особо опасных инфекций имени М. Айкимбаева» МЗ РК»».
9. Жазбаша өтініштер жәшігінің ішіндегісін тексеру күн сайын Кәсіпорын қызметіндегі сыбайлас жемқорлық фактілері туралы өтініштерді қарауға жауапты ойық арқылы жүргізіледі. Өтініш болған жағдайда оны алу дереу жүзеге асырылады.
10. Өтініштерді алу Ереженің 1-қосымшасына сай алу актісімен ресімделеді.
11. Жазбаша өтініштерді алғаннан кейін Кәсіпорын қызметіндегі сыбайлас жемқорлық фактілері туралы өтініштерді қарауға жауапты оларды алу күні тіркеуді жүзеге асырады.
12. Өтініште бар болған жағдайда:
 - 1) дайындалып жатқан не жасалған сыбайлас жемқорлық қылмыстардың белгілері туралы анық ақпарат, хабарлама Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметіне дереу жіберіледі және оның мазмұны Кәсіпорынның бас директорының (не оны алмастыратын адамның) назарына жеткізіледі;
 - 2) қосымша тексеруді талап ететін сыбайлас жемқорлық көріністері туралы мәліметтерді Кәсіпорынның комплаенс-қызметі, қажет болған жағдайда Кәсіпорынның Қауіпсіздік қызметін тарта отырып қарайды;
 - 3) Кәсіпорынның жергілікті нормативтік актілерінің бұзушылықтары туралы ақпарат не қосымша тексеруді талап ететін өзге де бұзушылықтар туралы ақпарат Қауіпсіздік қызметіне және Кәсіпорынның бас директорының шешімі бойынша тағайындалған Кәсіпорынның тиісті бөлімшесіне жіберіледі.
13. Өтінішті қарау қорытындысы бойынша өтініштерді қарауға жауапты тұлға өтініш бойынша шешім қабылдау үшін ұсыныстарды Кәсіпорынның бас директорына баяндайды.
14. Қосымша тексеруді жүзеге асыратын құрылымдық бөлімшенің басшысы, бас директордың резолюциясына (шешіміне) сәйкес, хабарлама авторына қабылданған шешім туралы жауап жібереді.

15. Жазбаша өтініштер үшін жәшікті мақсатсыз пайдалануға тыйым салынады.

16. Өтініштер Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінде белгіленген мерзімдерде және белгіленген тәртіппен қаралады.

17. Жазбаша өтініштердің жәшігі арқылы келіп түскен өтініштерді тіркеуді және есепке алуды Ереженің 2-қосымшасында көзделген өтініштерді есепке алу журналын (бұдан әрі-Журнал) жүргізу арқылы Кәсіпорын қызметіндегі сыбайлас жемқорлық фактілері туралы өтініштерді қарауға жауапты адам жүзеге асырады.

18. Журнал тігілген, нөмірленген және Кәсіпорынның мөр бедерімен расталған болуы тиіс.

19. Дайындалып жатқан немесе жасалған қылмыстық құқық бұзушылықтар туралы не мемлекеттік немесе қоғамдық қауіпсіздікке төнетін қауіп туралы мәліметтер бар, мемлекеттік органдардың құзыреттеріне сәйкес оларға дереу жіберілуге тиіс жағдайларды қоспағанда, жазбаша өтініштерге арналған жәшік арқылы келіп түсетін анонимдік хабарлама, сондай-ақ жауап жіберілуге тиіс арыз берушінің почталық мекен-жайы қамтылмаған, мәселенің мәні баяндалмаған өтініш, сыбайлас жемқорлық көріністеріне байланысты мәселелерге қатысы жоқ хабарлама журналда тіркеледі, бірақ қаралмайды.

20. Қаралуы Кәсіпорынның құзыретіне жатпайтын өтініш келіп түскен жағдайда, ол келіп түскен күннен үш жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде әкімшілік рәсімге қатысушыға бір мезгілде хабардар ете (хабарлай) отырып, уәкілетті әкімшілік органға, лауазымды адамға жолданады.

21. Жәшік арқылы алынған ақпаратпен жұмыс істейтін Кәсіпорын қызметкерлері конфиденцилды ақпаратты, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық туралы өтініштер жіберген адамдардың дербес деректерін анықтауға мүмкіндік беретін ақпаратты жария еткені үшін дербес жауапты болады.

22. Осы Ережемен реттелмеген мәселелер Қазақстан Республикасының заңнамасымен реттеледі.

23. Осы ережені бұзуға жол берген Кәсіпорын қызметкерлері заңнамаға сәйкес тәртіптік жауапкершілікке тартылады.

24. Ереже Кәсіпорынның интернет-ресурсында және ақпараттық стенділерінде орналастырылуға жатады.

ҚР ДСМ «М. Айқымбаев атындағы аса қауіпті инфекциялар ұлттық ғылыми орталығы» ШЖҚ РМК қызметіндегі сыбайлас жемқорлық фактілері туралы жазбаша өтініштерге арналған жәшік туралы Ережеге 1-қосымша

Сыбайлас жемқорлық фактілері туралы жазбаша өтініштерге арналған жәшіктен өтініштерді алу актісі

Алматы қаласы

202__жылғы «__»_____

Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің «Масғұт Айқымбаев атындағы аса қауіпті инфекциялар ұлттық ғылыми орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының (бұдан әрі - Кәсіпорын) сыбайлас жемқорлық фактілері туралы жазбаша өтініштерге арналған жәшік туралы Ережеге сәйкес, сыбайлас жемқорлық фактілері туралы жазбаша өтініштерге арналған жәшікті ашуға жауапты, _____ 202__ж. «__»_____ сағ. _____ мин. Алматы қаласы, Жахангер көшесі, 14 үй мекенжайы бойынша орналасқан жазбаша өтініштерге арналған жәшікті ашуды жүргізді.

Анықталған (сүргі салу фактісі, жәшіктің механикалық зақымдануының болуы немесе болмауы, өтініштердің болуы, өтініштің мәтінін оқу мүмкін еместігі туралы).

Акт _____ бетте 1 данада жасалды.

Жауапты тұлғаның қолы: _____ / _____ /

Келіп түскен өтініштер тізімі

р. №	Өтініш кімнен келіп түсті	Кері байланыс	Ескертпе
1			
2			
3			

ҚР ДСМ «М. Айқымбаев атындағы аса қауіпті инфекциялар ұлттық ғылыми орталығы» ШЖҚ РМК қызметіндегі сыбайлас жемқорлық фактілері туралы жазбаша өтініштерге арналған жәшік туралы Ережеге 2-қосымша _____

р/б № п/п	Жазбаша өтініштер жәшігінен өтінішті алу (қабылдау) күні Дата выемки (приема) обращения из ящика письменных обращений	Өтініш берушінің аты-жөні (жасырын өтініш түскен жағдайда «аноним» белгісі қойылады) ФИО заявителя (в случае поступления анонимного обращения ставится отметка «аноним»)	Өтініш берушінің мекенжайы және оның байланыс телефонының нөмірі (мәліметтер болған жағдайда) Адрес заявителя и номер его контактного телефона (при наличии сведений)	Кәсіпорын басшысының қысқаша мазмұны және қарар күні Краткое содержание и дата резолюции руководителя Предприятия	Қабылданған шаралар туралы белгі Отметка о принятых мерах	Өтініш берушіге жауаптың шығыс нөмірі мен күні Исходящий номер и дата ответа заявителю
1						
2						
3						