

УТВЕРЖДЕНА
приказом директора
РГП «ГИСХАГИ»
от 15 июля 2024 года № 250-Ө

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА
БОРЬБЫ СО ВЗЯТОЧНИЧЕСТВОМ**

республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Государственный институт сельскохозяйственных аэрофотогеодезических изысканий (ГИСХАГИ)» Комитета по управлению земельными ресурсами Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан

Документированная информация

ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ СЛУЖЕБНЫХ РАССЛЕДОВАНИЙ

г. Алматы, 2024 г

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Организация проведения служебного расследования.....	3
3. Права и обязанности рабочей группы.....	5
4. Конфиденциальность	5
Приложение	6

1. Общие положения

Настоящие Правила проведения служебных расследований (далее – Правила) в республиканском государственном предприятии на праве хозяйственного ведения «Государственный институт сельскохозяйственных аэрофотогеодезических изысканий (ГИСХАГИ)» Комитета по управлению земельными ресурсами Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан (далее – Предприятие) определяют единый порядок проведения служебных расследований по фактам противоправных действий, включая факты коррупционного характера, неисполнения или ненадлежащего исполнения трудовых обязанностей работниками Предприятия и выявление причин и условий, способствующих их совершению, установления виновных и обеспечения принципа неотвратимости наказания либо исключения необоснованного привлечения работников Предприятия к ответственности.

Правила являются обязательными для выполнения всеми должностными лицами и работниками Предприятия.

Служебное расследование по фактам противоправных действий работников Предприятия проводится в целях выявления нарушений законодательства, установления обстоятельств, причин и условий, способствовавших совершению противоправных действий и принятия мер по их устранению, установления виновных лиц, обеспечения принципа неотвратимости наказания, а также исключения не обоснованного привлечения работников Предприятия к ответственности (в случае получения сведений, опровергающих их причастность к фактам противоправных действий).

Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан, Кодексом об административных правонарушениях Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции», и в соответствии с требованиями стандарта системы менеджмента борьбы со взяточничеством ISO 37001.

2. Организация проведения служебного расследования

Служебное расследование проводится по поручению руководства Предприятия.

Основаниями для поручения проведения служебного расследования являются:

- 1) служебные записки должностных лиц и руководителей структурных подразделений Предприятия;
- 2) заявления, жалобы и письма физических и юридических лиц;
- 3) материалы, опубликованные в периодических печатных изданиях, и публикации в иных средствах массовой информации.

Для проведения служебных расследований решением руководства Предприятия создается рабочая группа.

В зависимости от характера совершенных противоправных действий и специфики служебной деятельности работника Предприятия, в отношении

Правила проведения служебных расследований РГП «ГИСХАГИ»

которого проводится служебное расследование, в состав рабочей группы могут включаться работники причастных структурных подразделений Предприятия.

В состав рабочей группы по проведению служебного расследования не должны включаться:

- 1) работники, в отношении которых назначается проведение служебного расследования;
- 2) работники, прямо подчиненных работнику, в отношении которого проводится служебное расследование;
- 3) руководитель работника, в отношении которого проводится служебное расследование;
- 4) работники, имеющие какие-либо формы аффилированности и конфликта интересов с работником (работниками), в отношении которого (которых) проводится служебное расследование;
- 5) иные, причастные к фактам противоправных действий, лица.

В ходе проведения служебного расследования рабочая группа осуществляет сбор сведений и информации, относящихся к факту противоправных действий, в том числе:

- 1) устанавливает, действительно ли имел место факт противоправного действия, устанавливает место и способ совершения противоправных действий, а также иные обстоятельства его совершения;
- 2) определяет круг лиц, причастных (прямо или косвенно) к факту противоправного действия;
- 3) устанавливает, какие нормы законодательства, локальных актов Предприятия были нарушены каждым из лиц, причастных к факту противоправного действия.

Требования членов рабочей группы, связанные с исполнением ими служебных обязанностей в период проведения служебного расследования, являются обязательными для руководителей и работников.

Срок проведения служебного расследования определяется в приказе о создании рабочей группы и не должен превышать одного месяца. Срок проведения служебного расследования может быть продлен руководителем, издавшим приказ о создании рабочей группы на основании служебной записки руководителя рабочей группы. Продление срока оформляется соответствующим приказом.

На основе полученных материалов и сведений рабочая группа проводит анализ фактов противоправных действий, выявляет вызвавшие их причины и условия, способствовавшие совершению противоправных действий.

Результаты служебного расследования оформляются актом по форме согласно приложению, к настоящим Правилам. Акт подписывается всеми членами рабочей группы и предоставляется с материалами служебного расследования на рассмотрение руководства Предприятия, по поручению которого проводилось служебное расследование.

По итогам рассмотрения материалов служебного расследования руководством Предприятия принимается решение:

- 1) о направлении материалов на рассмотрение на дисциплинарную комиссию или руководителю антикоррупционной комплаенс-службы Предприятия (в соответствии с их компетенциями);
- 2) о направлении материалов в правоохранительные органы;
- 3) о принятии информации к сведению.

Материалы служебного расследования находятся на хранении в структурном подразделении Предприятия, работник которого являлся руководителем рабочей группы.

3. Права и обязанности рабочей группы

В ходе служебного расследования рабочая группа имеет право:

- 1) вызывать лиц, обладающих информацией по проводимому служебному расследованию;
- 2) получать письменные объяснения, документы или иную информацию, относящуюся к фактам содеянных противоправных действий;
- 3) знакомиться с соответствующими документами, в случае необходимости приобщать их (или копии) к материалам служебного расследования.

В ходе служебного расследования рабочая группа обязана:

- 1) руководствоваться требованиями законодательства Республики Казахстан и настоящими Правилами;
- 2) проводить всестороннее, полное и объективное служебное расследование в пределах установленных сроков;
- 3) составить акт служебного расследования, проведенного рабочей группой;
- 4) рассматривать и приобщать к материалам служебного расследования заявления, имеющие к нему отношение и поступившие при его проведении;
- 5) в случае отказа лиц, в отношении которых проводится служебное расследование, от дачи письменных объяснений составить акт, в котором должны быть указаны присутствующие при отказе свидетели;
- 6) обеспечивать сохранность и конфиденциальность материалов служебного расследования, не разглашать содержание заключения о его результатах.

После завершения служебного расследования рабочая группа предоставляет копии материалов служебного расследования руководителю антикоррупционной комплаенс-службы Предприятия, для осуществления единого учета количества служебных расследований, проведенных на Предприятии.

4. Конфиденциальность

Члены рабочей группы, участвующие в служебном расследовании, соблюдают конфиденциальность в отношении содержания полученных сообщений, предоставленных в соответствии с требованиями действующего законодательства. Любое разглашение сведений или раскрытие результатов расследований может осуществляться только на основании разрешения руководства Предприятия.

**Акт
служебного расследования**

город Алматы

«___» _____ 202__ года

Рабочая группа, созданная приказом директора от _____ 202__ года № _____

в составе:

Председателя рабочей группы – _____

Члены рабочей группы –

провела служебное расследование по заявлению _____ от _____ года.

В результате служебного расследования установлено:

Устанавливаются факты

Подписи членов рабочей группы