

«Бекітемін»



Алакөл көпсалалы
колледжінің директоры

М.А.Каримов

«__» ____ 2023 ж

**Алакөл көпсалалы колледжі мемлекеттік
коммуналдық мекемеге мемлекеттің сыбайлас
жемқорлықпен күресу жөніндегі нұсқаулығы**

Үшарал қаласы 2023ж.

I тарау. Қолдану аясы

Осы Нұсқаулық сыбайлас жемқорлық сипатындағы әрекеттерге не жататынын анықтайды, Алакөл көпсалалы колледжі КМК (бұдан әрі – мекеме) қызметкерлеріне сыбайлас жемқорлық сипатындағы жағдай туындаған кездегі тәртіпті белгілейді.

2. Осы құжат мекеменің барлық құрылымдық бөлімшелері мен лауазымды тұлғаларының танысуы және қолдануы үшін міндетті болып табылады.

3. Осы нұсқаулықта келтірілген талаптар ең аз қажетті болып табылады және олар нақты жағдай үшін толық немесе шектеуші ретінде қарастырылмауы керек.

II тарау. Глоссарий

4. Нұсқаулықта қолданылатын негізгі ұғымдар мен қысқартулар:

- Сыбайлас жемқорлық – жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілетті адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген тұлғаларға теңестірілген адамдардың, лауазымды адамдардың өздерінің қызметтік (лауазымды) өкілеттіктерін және соған байланысты мүмкіндіктерді жеке басына немесе заңсыз жолмен алу немесе алу мақсатында заңсыз пайдалануы. делдалдар арқылы өзіне немесе үшінші тұлғаларға мүліктік (мүліктік емес) игіліктер мен артықшылықтар беру, сондай-ақ жеңілдіктер мен артықшылықтар беру арқылы осы тұлғаларға пара беру.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл – сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл субъектілерінің өз өкілеттіктері шегінде сыбайлас жемқорлықтың алдын алу, оның ішінде қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және жою, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл субъектілерінің қызметі. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды анықтау, жолын кесу, ашу және тергеу және олардың салдарын жою.

Коммерциялық пара алу – коммерциялық немесе өзге де ұйымда басқару функцияларын жүзеге асыратын адамға ақшаны, бағалы қағаздарды немесе өзге де мүлікті заңсыз беру, сондай-ақ оған өзінің қызметтік жағдайын пайдалану үшін заңсыз мүліктік қызмет көрсету, сондай-ақ жалпы қамқорлық немесе пара алушының мүдделеріне қызмет ету.

- Лауазымды тұлға – тұрақты, уақытша немесе арнайы өкілеттік бойынша билік өкілінің функцияларын орындайтын немесе мемлекеттік органдарда, квазимемлекеттік сектор субъектілерінде, жергілікті өзін-өзі басқару органдарында ұйымдық-әкімшілік немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларды жүзеге асыратын адам, сондай-ақ Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерінде, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарында

- Мүдделер қақтығысы – жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілетті адамдардың,

оларға теңестірілген адамдардың, лауазымды адамдардың жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, бұл олардың лауазымдық міндеттерін, өкілеттіктерін адамдардың жеке мүдделерін тиісінше орындамауға әкеп соғуы мүмкін.

- Пара – мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілетті адам не оған теңестірілген адам не жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адам, не лауазымды адам, сондай-ақ шет мемлекеттің немесе халықаралық ұйымның лауазымды адамы алған ақша, бағалы қағаздар, өзге де мүлік, ұйымның жеке өзі немесе делдал арқылы мүлікке құқықтары немесе мүліктік сипаттағы игіліктер.

- Параны алу – адамның пара берушінің немесе ол өкілдік ететін адамдардың заңды мүдделеріне зиян келтіруі мүмкін әрекеттерді жасаймын деп қорқытумен пара талап ету немесе оны беруге мәжбүр ететін осындай жағдайларды қасақана жасау. Заңмен қорғалатын мүдделер үшін зиянды салдардың алдын алу мақсатында пара алу.

III тарау. Жалпы ережелер

5. Қазақстан Республикасында пара алу және беру жөніндегі іс-әрекеттер заңсыз болып табылады және Қылмыстық және Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодекске сәйкес әрекет етеді.

Егер лауазымды адамның туыстары мен жақындарына оның келісімімен ақша, өзге де мүлік, материалдық қызмет көрсету түріндегі мүліктік игіліктер көрсетілсе не ол бұған қарсы болмаса және өзінің қызметтік өкілеттіктерін пара берушінің пайдасына пайдаланса, - лауазымды тұлғаның әрекеті пара алу ретінде саралануы тиіс.

Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес ақшамен, бағалы қағаздармен және өзге де мүлікпен қатар өтеусіз берілетін, бірақ төленуге жататын мүліктік игіліктер (туристік жолдамалар беру, жөндеу пәтер, саяжай құрылысы және т.б.).

Мүліктік сипаттағы артықшылықтар бойынша, атап айтқанда, берілген мүліктің, жекешелендірілген объектілердің құнын төмендетпеу, жалдау төлемдерінің, банктік несиелерді пайдаланғаны үшін пайыздық мөлшерлемелердің төмендеуін түсіну керек.

6. Пара алу және пара беру, содан кейін бір қылмыстық модельдің екі толыққанды жағы, егер пара туралы айтатын болсақ, бұл пара алатын (пара алушы) және оны беретін (пара беруші) бар екенін білдіреді. .

7. Пара алу, әсіресе, егер ол адамдар тобымен жасалса немесе заңды немесе заңсыз әрекеттер (әрекетсіздік) үшін қызметтік артықшылықтар мен пайда алудан тұратын қорқытып алумен ұштасқан болса, ең қауіпті қызметтік қылмыстардың бірі болып табылады.

8. Пара беру - лауазымды адамды заңды немесе заңсыз әрекеттер (әрекетсіздік) жасауға итермелеуге немесе берушінің пайдасына қандай да бір артықшылықтар беруге, алуға, оның ішінде қызметте жалпы қамқорлық немесе ықыластылық үшін бағытталған қылмыс.

9. Пара субъектілері мыналар болуы мүмкін:

• заттар, ақша, оның ішінде: валюта, банк чектері мен бағалы қағаздар, бағалы металдар мен тастардан жасалған бұйымдар, автомобильдер, тамақ өнімдері, бейнеаппаратуралар, тұрмыстық техника және басқа да тауарлар, пәтерлер, саяжайлар, гараждар, жер учаскелері және басқа да жылжымайтын мүлік;

• жеңілдіктер: емделу, жөндеу және құрылыс жұмыстары, санаториялық-курорттық және туристік жолдамалар, шетелге сапарлар, ойын-сауық және басқа да шығындарды тегін немесе жеңілдетілген бағамен төлеу.

• параның жасырын түрі – несиеге немесе жоқ қарызды өтеу желеуімен банктен несие алу, төмен бағамен сатып алынған тауарды төлеу, жоғары бағаға тауар сатып алу, төлемді төлей отырып жалған еңбек шарттарын жасасу. пара алушыға, оның туыстарына, достарына жалақы төлеу, жеңілдетілген несие алу, лекциялар, мақалалар, кітаптар үшін төлемақыны асыра көрсету, казинодағы «кездейсоқ» ұтыстар, қарыздарды кешіру, жалдау ақысын төмендету, несие бойынша пайыздық мөлшерлемелерді көтеру және т.б.

10. Мүдделер қақтығысының алдын алу немесе реттеу жөніндегі шектеулерді, тыйым салуларды және талаптарды, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға итермелеу мақсатында өтініштер туралы жұмыс берушінің (жұмыс берушінің) өкілін хабардар ету міндетін, белгіленген өзге де міндеттерді сақтау маңызды. Сыбайлас жемқорлықпен күресу мақсатында.

Айта кету керек, кейбір сөздерді, қимылдарды, ым-ишараны басқалар пара беру туралы өтініш (наклад) ретінде қабылдауы мүмкін. Мұндай өрнектерге, мысалы:

- «Мәселені шешу қиын, бірақ мүмкін»;
- «Рақметті нанға жаға алмайсың»;
- «Келісейік»;
- «Бізге күшті дәлелдер қажет»;
- «Біз параметрлерді талқылауымыз керек»;
- «Ал, не істейміз?» және т.б.

Ұйым өкілдерімен және азаматтармен, әсіресе пайдасы шенеуніктердің шешімдері мен іс-әрекеттеріне байланысты кейбір тақырыптарды талқылау да пара сұрау ретінде қабылдануы мүмкін.

Бұл тақырыптарға, мысалы:

- жалақының төмен деңгейі және белгілі бір қажеттіліктерді қанағаттандыру үшін қаражаттың болмауы;
- сол немесе басқа мүлікке ие болуға, осы немесе басқа қызметті алуға, туристік саяхатқа баруға ұмтылу;
- лауазымды тұлғаның туыстарының жұмысының болмауы;
- шенеуніктің балаларының оқу орындарына түсу қажеттілігі және т.б.

Лауазымды тұлғадан түсетін кейбір ұсыныстар, әсіресе, олардың шешімдері мен іс-әрекеттеріне пайдасы тиетін ұйымдардың өкілдері мен азаматтарға жолданса, пара сұрау ретінде қабылдануы мүмкін. Бұл тіпті

мұндай ұсыныстар ізгі ниеттен туындаған және шенеуніктің жеке басының мүддесіне ешқандай байланысы болмаса да мүмкін. Мұндай ұсыныстарға, мысалы, мына ұсыныстар жатады:

- Лауазымды тұлғаға және (немесе) оның туыстарына жеңілдік беру;
- анықталған бұзушылықтарды жою, мемлекеттік тапсырыс бойынша жұмыстарды орындау, қажетті құжаттарды дайындау үшін нақты компанияның және (немесе) сарапшылардың қызметтерін пайдалануға;
- белгілі бір қайырымдылық қорына ақша аудару;
- белгілі бір спорт командасын қолдау және т.б.

11. Сыбайлас жемқорлық пен коммерциялық пара алудың мүмкін болатын жағдайлары, сондай-ақ мінез-құлық ережелері бойынша ұсыныстар.

Арандатушылықтар:

Қызметке жүгінген азаматтар тарапынан болуы мүмкін арандатушылықты болдырмау үшін бөлімшенің қызметін тексеретін лауазымды тұлғалар:

- келушілер орналасқан қызметтік үй-жайларды және жеке заттарды (киім, портфель, сөмке және т.б.) қараусыз қалдырмаңыз;

- келуші кеткеннен кейін жұмыс орнында немесе жеке заттарынан кез келген бөтен заттар табылған жағдайда, өз бетінше әрекет жасамай, дереу басшылыққа хабарлау. Пара алу:

- пара алу және/немесе коммерциялық пара алу субъектісін қабылдауға әзірлік немесе үзілді-кесілді бас тарту ретінде түсіндірілуі мүмкін ұқыпсыз мәлімдемелерден аулақ, өте мұқият, сыпайы, сыпайы әрекет етуге;

- мұқият тыңдаңыз және сізге ұсынылатын шарттарды дәл есте сақтаңыз (сомалар сомасы, тауардың атауы және қызмет көрсету сипаты, параны аудару шарттары мен әдістері, коммерциялық пара алу нысаны, мәселелерді шешу реттілігі);

- пара және/немесе коммерциялық пара алу субъектісін беру уақыты мен орны туралы мәселені келесі әңгімеге дейін кейінге қалдыруға тырысыңыз және келесі кездесуге сізге жақсы таныс орынды ұсынуға;

- әңгімеде бастамашылық жасамаңыз, көбірек «қабылдау үшін жұмыс істеңіз», әңгімелесушінің «сөйлеп тұруына» рұқсат етіңіз, мүмкіндігінше көбірек ақпарат айтыңыз;

- егер сіз пара беруге немесе коммерциялық пара алуға келіскен болсаңыз, мәселенізді шешуге кепілдіктер туралы сұраңыз;

- егер сізде дауыс жазу құрылғысы болса, пара алу және/немесе коммерциялық пара алу туралы ұсынысты (жасырын) жазып алуға тырысыңыз;

- бұл фактіні жоғары тұрған басшылыққа жадынама түрінде хабарлауға;

- алдағы қылмыс туралы жазбаша немесе ауызша хабарламамен сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға немесе 1424 Call-орталығына жүгіну.

12. Мүдделер қақтығысы:

- кез келген ықтимал мүдделер қақтығысынан сақ болу;
- мүдделер қақтығысының кез келген мүмкіндігін болдырмау үшін шаралар қабылдау;
- Кез келген мүдделер қақтығысы немесе ықтимал мүдделер қақтығысы туралы хабардар болған бойда тікелей басшыға жазбаша хабарланыз;
- тікелей басшымен келісім бойынша туындаған мүдделер қақтығысын жою бойынша шаралар қабылдауға;
- мүдделер қақтығысының тарапы болып табылатын қызметкердің қызметтік жағдайын, ол белгіленген тәртіппен қызметтік міндеттерін орындаудан шеттетілгенге дейін және (немесе) мүдделер қақтығысына себеп болған жеңілдіктерден бас тартқанға дейін өзгертуге;
- Қызметтік мінез-құлық талаптарын сақтау және мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі комиссия құру. Әр адам өз шешімін тандауға ерікті. Бірақ ол еркін адам ретінде қылмыстың жазалануы керектігін түсінбей қалуы мүмкін емес.

IV тарау. Егер сіз сыбайлас жемқорлыққа қарсы тұруды шешсеңіз, сіздің әрекеттеріңіз

13. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға немесе 1424 байланыс орталығына өз қалауыңыз бойынша ауызша немесе жазбаша өтінішпен жүгінуге болады.

14. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық туралы хабарлаудың бір нысаны жасырын шағым болып табылады. Бұл жағдайда өтініш беруші жасырын болғандықтан жауап алуға сене алмайды, ал қылмыс туралы жасырын өтініштің өзі қылмыстық істі қозғауға негіз бола алмайды, мұндай өтініште алдағы немесе жасалған қылмыс туралы мәліметтер қамтылған жағдайларды қоспағанда. қылмыстық құқық бұзушылықтар.

15. Пара бопсалау фактілері бойынша сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес жөніндегі уәкілетті органға хабарласып, сізден пара алу немесе коммерциялық пара алу фактісі туралы арыз жазуыңыз қажет, онда мынаны көрсету қажет:

- лауазымды тұлғалардың қайсысы (тегі, аты, әкесінің аты, лауазымы, мекеменің аты) сізден пара талап етіп жатыр немесе коммерциялық құрылымдар өкілдерінің қайсысы сізді пара беруге итермелейді;
- қорқытып алынған параның (параның) мөлшері мен сипаты қандай;
- қандай нақты іс-әрекеттеріңіз (немесе әрекетсіздігіңіз) үшін сізден пара талап етілді немесе коммерциялық паракорлық жасалды;
- тікелей пара беру немесе коммерциялық пара беру қай уақытта, қай жерде және қандай жолмен болуы керек.

V тарау. Қызметкерлердің сыбайлас жемқорлық жағдайындағы әрекеттерінің алгоритмі

16. Қызметкерлер сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жүгінумен қатар осы нұсқаулыққа сәйкес басшылықты хабардар ету шараларын қабылдауға міндетті.

Мекеменің бекітілген штаттық құрылымына сәйкес сыбайлас жемқорлық қылмыстар мен сыбайлас жемқорлық сипатындағы жағдайлар

анықталған және соқтығысқан жағдайда барлық қызметкерлердің әрекет етуінің келесі алгоритмі әзірленді:

Мекеменің орталық аппаратының қызметкерлері

- Цифрландыру департаментінің, Заң департаментінің, Сапа департаментінің, Мемлекеттік есеп департаментінің және олардың құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлері директордың жетекшілік ететін орынбасарына және Сәйкестік жөніндегі қызметкерге хабарлауға міндетті; бухгалтерлік есеп және есеп беру бөлімінің, директордың орынбасарлары, бас бухгалтері, еңбек инспекторы, кәсіпорын филиалдарының қызметкерлері сәйкестік жөніндегі қызметкерге және директорға хабарлауға міндетті.

VI тарау. Басшылардың қарамағындағылардың сыбайлас жемқорлыққа қарсы құқық бұзушылығы үшін жауапкершілігі

17. Сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға бағытталған шараларды күшейту мақсатында қарамағындағылар функционалдық міндеттерін атқару кезінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық, коммерциялық пара алу және өзге де қылмыстық құқық бұзушылықтар жасаған және олардың кінәсі дәлелденген басшылардың жеке жауапкершілігін көздейтін норма сотта көзделген.

18. Егер Қоғамның қызметкері функционалдық міндеттерін орындау кезінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық, коммерциялық пара алу және өзге де қылмыстық құқық бұзушылықтар жасау фактілері бойынша қылмыстық қудалау орбитасына тартылса, бұл қызметкер Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес Қазақстан Республикасы сотқа дейінгі тергеп-тексеру кезеңінде өз міндеттерін орындаудан шеттетіледі. Бұл қызметкердің тікелей басшысы қызметкерді өз міндеттерін орындаудан шеттету үшін тиісті шараларды қолдануға міндетті.

19. Тәртіптік жауапкершілік мыналарды шығаруды көздейді:

- ескертулер;
- сөгіс;
- қатаң сөгіс;
- Еңбек кодексінде көзделген негіздер бойынша жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шартын бұзу.

Басшы өзінің тікелей бағыныштысына қатысты соттың заңды күшіне енген айыптау үкімі немесе ақталмайтын негіздер бойынша (рахымшылық жасау, белсенді түрде өкіну, тараптардың татуласуы және т. .

Жұмыстан босату туралы өтініш басшыны лауазымға тағайындаған жауапты тұлғаға беріледі. Жұмыстан босату және тәртіптік жаза қолдану туралы шешім қабылдау осы лауазымға басшыны тағайындаған тұлғаның құзыретіне жатады.

Басшының қызметінен кету мерзімі 10 күнтізбелік күнді құрайды.

20. Тікелей бағыныштылар:

- Директор үшін – оның орынбасарлары, бас есепші, еңбек инспекторы, барлық әкімшілік қызметкерлер, Сәйкестік жөніндегі қызметкер;

• бас бухгалтер үшін – барлық бухгалтерлік есеп және есеп беру мамандары;

• заң секторы меңгерушісінің орынбасары үшін – кадрлық және құжаттамалық қамтамасыз ету, құқықтық қамтамасыз ету, сатып алу және шарттарды қамтамасыз ету бөлімінің инспекторы;

• кадр бөлімінің инспекторы үшін – барлық құжаттамалық қамтамасыз ету;

• мемлекеттік сатып алуды басқарушы үшін – мемлекеттік сатып алуға қатысты барлық қызметкерлер;

21. Тікелей бағынышты адам сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасаған жағдайда басшы осы лауазымға тағайындалған күннен бастап 3 ай өткен соң жеке жауапкершілікте болатыны ескерілуге тиіс.

Бұл ретте, жоғарыда аталған жауапкершілік «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 24-бабына сәйкес тікелей бағынышты адам жасаған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактісін өз бетінше хабарлаған басшылыққа қолданылмайды.

22. Қоғам қызметкерінің функционалдық міндеттерін орындау кезінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық, коммерциялық пара алу және өзге де қылмыстық құқық бұзушылық фактілері туралы хабарлаған немесе функционалдық міндеттерін орындау кезінде сыбайлас жемқорлыққа, коммерциялық паракорлыққа және өзге де қылмыстық құқық бұзушылықтарға қарсы іс-қимылға жәрдемдесетін қызметкер. Қоғам қызметкерлерінің міндеттері мемлекет қорғауында болады және Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген тәртіппен көтермеленеді.

23. Осы ереже сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактісі туралы көрінеу жалған ақпарат берген, заңға сәйкес жауапкершілікке тартылатын адамдарға қолданылмайды.

24. Қоғам қызметкерлерінің функционалдық міндеттерін орындауы кезінде сыбайлас жемқорлыққа, коммерциялық паракорлыққа және өзге де қылмыстық құқық бұзушылықтарға қарсы іс-қимылға жәрдемдесетін қызметкер туралы мәліметтер мемлекеттік құпия болып табылады және заңнамада белгіленген тәртіппен беріледі. Бұл ақпаратты жария ету заңмен белгіленген жауапкершілікке әкеп соғады.

VII тарау. Қорытынды ережелер.

25. Нұсқау директор бекіткен күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні өткен соң қолданысқа енгізіледі.

26. Нұсқаулыққа енгізілген өзгертулер/толықтырулар оны директор бекіткен күннен бастап күшіне енеді.

- желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу, отправиться в туристическую поездку;
- отсутствие работы у родственников должностного лица;
- необходимость поступления детей должностного лица в образовательные учреждения и т.д.

Определённые исходящие от должностного лица предложения, особенно если они адресованы представителям организаций и гражданам, чья выгода зависит от их решений и действий, могут восприниматься как просьба о даче взятки. Это возможно даже в том случае, когда такие предложения продиктованы благими намерениями и никак не связаны с личной выгодой должностного лица. К числу таких предложений относятся, например, предложения:

- предоставить должностному лицу и (или) его родственникам скидку;
- воспользоваться услугами конкретной компании и (или) экспертов для устранения выявленных нарушений, выполнения работ в рамках государственного контракта, подготовки необходимых документов;
- внести деньги в конкретный благотворительный фонд;
- поддержать конкретную спортивную команду и т.д.

11. Возможные ситуации коррупционной направленности и коммерческого подкупа, а также рекомендации по правилам поведения.

Провокации:

Во избежание возможных провокаций со стороны обратившихся за услугой граждан, должностных лиц, осуществляющих проверку деятельности подразделения:

- не оставлять без присмотра служебные помещения, в которых находятся посетители, и личные вещи (одежда, портфели, сумки и т. д.);
- в случае обнаружения после ухода посетителя на рабочем месте или в личных вещах каких-либо посторонних предметов, не предпринимая никаких самостоятельных действий, немедленно доложить руководству.

Вымогательство взятки:

- вести себя крайне осторожно, вежливо, без заискивания, не допуская опрометчивых высказываний, которые могли бы трактоваться либо как готовность, либо как категорический отказ принять предмет взятки и/или коммерческого подкупа;
- внимательно выслушать и точно запомнить предложенные Вам условия (размеры сумм, наименование товаров и характер услуг, сроки и способы передачи взятки, форма коммерческого подкупа, последовательность решения вопросов);
- постараться перенести вопрос о времени и месте передачи предмета взятки и/или коммерческого подкупа до следующей беседы и предложить хорошо знакомое Вам место для следующей встречи;
- не берите инициативу в разговоре на себя, больше «работайте на прием», позволяйте собеседнику «выговориться», сообщить Вам как можно больше информации;

- поинтересуйтесь о гарантиях решения Вашего вопроса в случае Вашего согласия дать взятку или совершить коммерческий подкуп;
- при наличии у Вас диктофона постараться записать (скрытно) предложение о предмете взятки и/или коммерческого подкупа;
- доложить о данном факте в виде служебной записки вышестоящему руководству;
- обратиться с письменным или устным сообщением о готовящемся преступлении в уполномоченный орган по противодействию коррупции либо в Call-центр 1424.

12. Конфликт интересов:

- внимательно относиться к любой возможности конфликта интересов;
- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;
- в письменной форме уведомить своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только Вам станет об этом известно;
- принять меры по преодолению возникшего конфликта интересов по согласованию с непосредственным руководителем;
- изменить служебные положения сотрудника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения служебных обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
- образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов. Каждый человек свободен в выборе своего решения. Но, как свободная личность, он не может не осознавать, что преступление должно быть наказано

Глава 4. Ваши действия если Вы приняли решение противостоять коррупции

13. По своему усмотрению Вы можете обратиться с устным или письменным заявлением в уполномоченный орган по противодействию коррупции или в Call-центр 1424.

14. Одной из форм сообщения о правонарушении коррупционного характера является анонимное обращение. Хотя в этом случае заявитель не может ввиду анонимности рассчитывать на получение ответа, а само анонимное обращение о преступлении не может служить поводом для возбуждения уголовного дела, за исключением случаев, когда в таком обращении содержатся сведения о готовящихся или совершенных уголовных правонарушениях.

15. В случае вымогательства взятки Вам нужно обратиться в уполномоченный орган по противодействию коррупции и написать заявление о факте вымогательства у Вас взятки или коммерческого подкупа, в котором точно указать:

- кто из должностных лиц (фамилия, имя, отчество, должность, наименование учреждения) вымогает у Вас взятку или кто из представителей коммерческих структур толкает Вас на совершение подкупа;
- какова сумма и характер вымогаемой взятки (подкупа);
- за какие конкретно действия (или бездействие) у Вас вымогают взятку или совершается коммерческий подкуп;
- в какое время, в каком месте и каким образом должна произойти непосредственная дача взятки или должен быть осуществлен коммерческий подкуп.

Глава 5. Алгоритм действий работников при ситуации коррупционного характера

16. Наряду с обращением в уполномоченный орган по противодействию коррупции работники в соответствии с данной инструкцией должны принять меры по уведомлению руководства.

В соответствии с утвержденной штатной структурой Предприятия, разработан следующий алгоритм действий всех работников на случаи при выявлении и/или столкновении с коррупционными преступлениями и ситуациями с признаками коррупционного характера:

Работники центрального аппарата Предприятия

- работники департамента цифровизации, юридического департамента, департамента качества, департамента государственного учета и их структурных отделов должны сообщить курирующему заместителю Директора и Комплаенс офицеру; отдела бухгалтерского учета и отчетности, заместители директора, главный бухгалтер, инспектор по труду должны сообщить Комплаенс офицеру и директору. Работники филиалов Предприятия

Глава 6. Ответственность руководителей, за коррупционное правонарушение подчиненных

17. В целях усиления мер, направленных на предупреждение коррупции, предусмотрена норма, подразумевающая персональную ответственность руководителей, чьи подчиненные совершили коррупционное правонарушение, коммерческий подкуп и иные уголовные правонарушения при исполнении своих функциональных обязанностей и их вина доказана в суде.

18. В случае вовлечения работника Предприятия в орбиту уголовного преследования по фактам совершения коррупционного правонарушения, коммерческого подкупа и иные уголовные правонарушений при исполнении своих функциональных обязанностей, данный работник в соответствии с Трудовым кодексом РК отстраняется от исполнения своих должностных обязанностей на период проведения досудебного расследования. Непосредственный руководитель данного работника обязан предпринять

соответствующие меры по отстранению работника от исполнения своих должностных обязанностей.

19. Дисциплинарная ответственность предполагает вынесение:

- замечания;
- выговора;
- строгого выговора;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом.

Руководитель должен подавать заявление на увольнение при наличии вступившего в законную силу обвинительного приговора суда в отношении его непосредственного подчиненного или принятие решения о прекращении уголовного дела по не реабилитирующим основаниям (амнистия, деятельное раскаяние, примирение сторон и др.).

Заявление на увольнение подается ответственному лицу, назначившему руководителя на должность. Принятие решения об увольнении и вынесения дисциплинарного взыскания является прерогативой лица, назначившего руководителя на данную должность.

Срок, в течение которого руководитель подает в отставку, составляет 10 календарных дней.

20. Непосредственными подчинёнными являются:

- для Директора – его заместители, главный бухгалтер, инспектор по труду, все административные сотрудники, Комплаенс офицер;
- для главного бухгалтера – все специалисты бухгалтерского учета и отчетности;
- для заместителя руководителя юридического сектора – инспектор отдела кадров и документационного обеспечения, правового обеспечения, закупок и сопровождения договоров;
- для инспектора отдела кадров – все документационного обеспечения;
- для менеджера государственных закупок – все сотрудники касательно государственных закупок;

21. Необходимо принять во внимание, что при совершении правонарушения коррупционного характера непосредственным подчиненным руководитель несет персональную ответственность по истечении 3 месяцев со дня назначения на данную должность.

При этом, вышеуказанная ответственность не распространяется на руководство, самостоятельно сообщившее о факте коррупционного правонарушения, совершенном непосредственным подчиненным, согласно статье 24 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции».

22. Работник, сообщивший о факте коррупционного правонарушения, коммерческого подкупа и иных уголовных правонарушениях при исполнении работником Предприятия своих функциональных обязанностей, или иным образом оказывающий содействие в противодействии коррупции, коммерческом подкупе и иных уголовных правонарушениях при исполнении

работниками Предприятия своих функциональных обязанностей находится под защитой государства и поощряется в порядке, установленном Правительством Республики Казахстан.

23. Данное положения не распространяются на лиц, сообщивших заведомо ложную информацию о факте коррупционного правонарушения, которые подлежат ответственности в соответствии с законом.

24. Информация о работнике, оказывающем содействие в противодействии коррупции, коммерческом подкупе и иных уголовных правонарушениях при исполнении работниками Предприятия своих функциональных обязанностей является государственным секретом и предоставляется в порядке, установленном законом. Разглашение указанной информации влечет ответственность, установленную законом.

Глава 7. Заключительные положения

25. Инструкция вводится в действие по истечении 5 (пять) рабочих дней со дня их утверждения Директором.

26. Изменения/дополнения, вносимые в Инструкцию, вступают в силу со дня ее утверждения Директором.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Алакольского

многопрофильного колледжа

М.А.Каримов

«19» 05 2023 года



**Инструкция по противодействию коррупции
Государственного коммунального казенного предприятия
«Алакольского многопрофильного колледжа»**

Глава 1. Область применения

1. Настоящая Инструкция определяет, что относится к действиям коррупционной направленности, устанавливает порядок действий работников ГККП «Алакольского многопрофильного колледжа» (далее Предприятие) в случае возникновения ситуации коррупционного характера.

2. Настоящий документ является обязательным для ознакомления и применения всеми структурными подразделениями и должностными лицами Предприятия.

3. Приведённые в настоящей Инструкции требования являются минимально необходимыми и не должны рассматриваться как исчерпывающие и/или ограничивающие для конкретного случая.

Глава 2. Глоссарий

4. Основные понятия и сокращения, используемые в Инструкции:

- **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.

- **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.

- **Коммерческий подкуп** - незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг или иного имущества, а равно незаконное оказание ему услуг имущественного характера за использование им своего служебного положения, а также за общее покровительство или попустительство по службе в интересах лица, осуществляющего подкуп.

- **Должностное лицо** – лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти либо выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в государственных органах, субъектах квазигосударственного сектора, органах местного самоуправления, а также в Вооруженных Силах, других войсках и воинских формированиях Республики Казахстан

• **Конфликт интересов** – противоречие между личными интересами лиц, занимающих ответственную государственную должность, лиц, уполномоченных на выполнение государственных функций, лиц, приравненных к ним, должностных лиц и их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к ненадлежащему исполнению ими своих должностных полномочий.

• **Взятка** – получаемые 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 деньги, ценные бумаги, иные имущества, права на имущество или выгоды имущественного характера.

• **Вымогательство взятки** – требование лицом взятки под угрозой совершения действий, которые могут причинить ущерб законным интересам взяткодателя или представляемых им лиц, либо умышленное создание таких условий, при которых он вынужден дать взятку с целью предотвращения вредных последствий для правоохраняемых интересов.

Глава 3. Общие положения

5. Действия по получению и даче взятки в Республике Казахстан противозаконны и подпадают под действие Уголовного кодекса и Кодекса об административных правонарушениях.

В случае если имущественные выгоды в виде денег, иных имущества, оказания материальных услуг предоставлены родным и близким должностного лица с его согласия либо если он не возражал против этого и использовал свои служебные полномочия в пользу взяткодателя, действия должностного лица следует квалифицировать как получение взятки.

В соответствии с действующим в РК законодательством предметом взятки и коммерческого подкупа наряду с деньгами, ценными бумагами и иным имуществом могут быть выгоды имущественного характера, оказываемые безвозмездно, но подлежащие оплате (предоставление туристических путевок, ремонт квартиры, строительство дачи и т.п.).

Под выгодами имущественного характера следует понимать, в частности, занижение стоимости передаваемого имущества, приватизируемых объектов, уменьшение арендных платежей, процентных ставок за пользование банковскими ссудами.

6. **Получение взятки и дача взятки**, то две исчерпывающие стороны одной преступной модели если речь идет о взятке, это значит, что есть тот, кто получает взятку (взяткополучатель) и тот, кто ее дает (взяткодатель).

7. **Получение взятки** – одно из самых опасных должностных преступлений, особенно если оно совершается группой лиц или сопровождается вымогательством, которое заключается в получении

сопровождается вымогательством, которое заключается в получении должностным лицом преимуществ и выгод за законные или незаконные действия (бездействие).

8. **Дача взятки** – преступление, направленное на склонение должностного лица к совершению законных или незаконных действий (бездействия), либо предоставлению, получению каких-либо преимуществ в пользу дающего, в том числе за общее покровительство или попустительство по службе.

9. **Предметами взятки могут быть:**

- предметы, деньги, в том: числе валюта, банковские чеки и ценные бумаги, изделия из драгоценных металлов и камней, автомашины, продукты питания, видеотехника, бытовые приборы и другие товары, квартиры, дачи, загородные дома, гаражи, земельные участки и другая недвижимость;

- выгоды: лечение, ремонтные и строительные работы, санаторные и туристические путевки, поездки за границу, оплата развлечений и других расходов безвозмездно или по заниженной стоимости.

- завуалированная форма взятки - банковская ссуда в долг или под видом погашения несуществующего долга, оплата товаров, купленных по заниженной цене, покупка товаров по завышенной цене, заключение фиктивных трудовых договоров с выплатой зарплаты взяточнику, его родственникам, друзьям, получение льготного кредита, завышение гонораров за лекции, статьи, и книги, «случайный» выигрыш в казино, прощение долга, уменьшение арендной платы, увеличение процентных ставок по кредиту и т.д.

10. Важно соблюдать ограничения, запреты и требования о предотвращении или о регулировании конфликта интересов, обязанность об уведомлении представителя нанимателя (работодателя) об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, иные обязанности, установленные в целях противодействия коррупции.

Следует отметить, что некоторые слова, выражения и жесты могут быть восприняты окружающими как просьба (намек) о даче взятки. К таким выражениям относятся, например:

- «Вопрос решить трудно, но можно»;
- «Спасибо на хлеб не намажешь»;
- «Договоримся»;
- «Нужны более веские аргументы»;
- «Нужно обсудить параметры»;
- «Ну, что делать будем?» и т.д.

Обсуждение определённых тем с представителями организаций и гражданами, особенно с теми из них, чья выгода зависит от решений и действий должностных лиц, может также восприниматься как просьба о даче взятки.

К числу таких тем относятся, например:

- низкий уровень заработной платы и нехватка денежных средств на реализацию тех или иных нужд;