



«Бекітемін»

Колледж директоры

Б.Бұғасов

**«Жәлел Қизатов атындағы жоғары ауыл шаруашылығы колледжі»
КМҚК қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл
нұсқаулығы**

1-тарау. Қолданылу саласы

1. Осы Нұсқаулық сыбайлас жемқорлыққа бағытталған әрекеттерді анықтайды және **«Жәлел Қизатов атындағы жоғары ауыл шаруашылығы колледжі» КМҚК** (бұдан әрі - Колледж) қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлық жағдайлары туындаған кезде іс-қимыл тәртібін белгілейді.
2. Осы құжат колледждің барлық құрылымдық бөлімшелері мен лауазымды тұлғалары танысу және қолдану үшін міндетті болып табылады.
3. Осы Нұсқаулықта көрсетілген талаптар ең аз қажетті талаптар болып табылады және нақты жағдайларда жеткілікті немесе шектелген деп қарастырылмауы тиіс.

2-тарау. Глоссарий

4. Нұсқаулықта қолданылатын негізгі ұғымдар мен қысқартулар:

- **Сыбайлас жемқорлық** – жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын тұлғалардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың, лауазымды адамдардың өз лауазымдық (қызметтік) өкілеттіктері мен оларға байланысты мүмкіндіктерін жеке өзі немесе делдалдар арқылы мүліктік (мүліктік емес) игіліктер мен артықшылықтарды алу немесе басқа адамдарға беру мақсатында заңсыз пайдалануы, сондай-ақ осы тұлғаларды игіліктер мен артықшылықтарды ұсыну арқылы сатып алу.
- **Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл** – сыбайлас жемқорлықтың алдын алу, оны анықтау, жолын кесу және оның салдарын жою бойынша субъектілердің өз құзыреті шеңберіндегі қызметі, соның ішінде қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру.
- **Коммерциялық паракорлық** – коммерциялық немесе басқа ұйымдағы басқару функцияларын орындайтын тұлғаға ақша, құнды қағаздар немесе басқа мүлікті заңсыз беру немесе қызмет көрсету.
- **Лауазымды тұлға** – билік өкілі ретінде әрекет ететін немесе мемлекеттік органдарда, квазимемлекеттік сектор субъектілерінде, жергілікті өзін-өзі басқару органдарында ұйымдастыру-басқару немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларды орындайтын тұлға.
- **Мүдделер қақтығысы** – жеке мүдделер мен лауазымдық өкілеттіктер арасындағы қайшылық.
- **Пара** – мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілетті тұлғаларға, сондай-ақ халықаралық ұйымдар өкілдеріне берілетін ақша, құнды заттар, мүліктік артықшылықтар.
- **Пара талап ету** – зиян келтіру қаупімен параны талап ету немесе мәжбүрлеу.

3-тарау. Жалпы ережелер

5. Қазақстан Республикасында пара алу және пара беру заңсыз әрекет болып саналады және Қылмыстық кодекс пен Әкімшілік құқық бұзушылықтар

кодексімен реттеледі. Егер мүліктік пайда ақша, өзге де мүлік, материалдық қызмет түрінде лауазымды тұлғаның жақындары мен туыстарына оның келісімімен немесе қарсылық білдірмеген жағдайда берілсе және ол қызметтік өкілеттіктерін пара берушінің пайдасына қолданған болса, лауазымды тұлғаның әрекеті пара алу ретінде саралануы керек. Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес, пара мен коммерциялық паракорлықтың нысаны ретінде ақшадан, бағалы қағаздардан және өзге де мүліктен бөлек, тегін көрсетілсе де төленуге тиісті мүліктік сипаттағы пайда болуы мүмкін (туристік жолдамалар, пәтер жөндеу, саяжай салу және т.б.). Мүліктік сипаттағы пайда ретінде, мысалы, берілетін мүліктің құнын төмендету, жекешелендірілетін объектілердің бағасын төмендету, жалдау төлемдерін азайту, банк несиелерінің пайыздық мөлшерлемелерін төмендету және т.б. түсініледі.

6. Пара алу мен пара беру – бір қылмыстық модельдің екі толыққанды жағы. Егер әңгіме пара туралы болса, онда оны алушы (пара алушы) және оны беруші (пара беруші) бар деген сөз.

7. Пара алу – ең қауіпті лауазымдық қылмыстардың бірі, әсіресе ол адамдар тобы арқылы немесе қорқыту әрекеттерімен бірге жасалса. Мысалы, «Мағжан Жұмабаев атындағы жоғары колледж» КМК-нің заңды немесе заңсыз әрекеттер (әрекетсіздік) үшін артықшылықтар мен пайда алу жағдайлары осындай әрекеттерге жатады.

8. Пара беру – лауазымды тұлғаны заңды немесе заңсыз әрекеттерге (әрекетсіздікке) бейімдеу, сондай-ақ пара берушінің пайдасына белгілі бір артықшылықтарды алу мақсатында жасалатын қылмыс.

9. Параның мына нысандары болуы мүмкін:

- заттар, ақша, оның ішінде валюта, банк чектері және бағалы қағаздар, асыл металдар мен тастардан жасалған бұйымдар, автокөліктер, азық-түлік өнімдері, бейнетехника, тұрмыстық техникалар және басқа да тауарлар, пәтерлер, саяжайлар, қала сыртындағы үйлер, гараждар, жер учаскелері және өзге де жылжымайтын мүлік;
- пайдалар: емдеу, жөндеу және құрылыс жұмыстары, санаторийлік және туристік жолдамалар, шетелге сапарлар, ойын-сауық шығындарын тегін немесе төмендетілген бағамен төлеу;
- жасырын пара түрлері – несие алу немесе өтелмеген қарызды өтеу түрінде, төмендетілген бағамен тауарлар сатып алу, көтерілген бағамен тауарлар сату, жалған еңбек келісімшарттарын жасасу, лекциялар, мақалалар және кітаптар үшін гонорарды көтеру, «кездейсоқ» казино ұтысы, қарызды кешіру, жалға алу төлемдерін азайту және т.б.

10. Шектеулерді, тыйымдарды және мүдделер қақтығысын болдырмау немесе реттеу талаптарын, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарға бейімдеу мақсатында жұмыс берушіні хабардар ету міндетін сақтау маңызды. Кейбір сөздер, сөз тіркестері және кимылдар өзгелер тарапынан пара сұрау (немесе ишара) ретінде қабылдануы мүмкін. Мысалы, келесі сөздер:

- «Мәселені шешу қиын, бірақ мүмкін»;
- «Рахметті нанға жаға алмайсың»;
- «Келісеміз»;
- «Нақты дәлелдер керек»;

- «Параметрлерді талқылау керек»;
- «Енді не істейміз?» және т.б.

Ұйым өкілдерімен және азаматтармен, әсіресе олардың пайдасы лауазымды тұлғалардың шешімдері мен әрекеттеріне тәуелді болатын адамдармен кейбір тақырыптарды талқылау пара сұрау ретінде қабылдануы мүмкін. Мұндай тақырыптарға мыналар жатады:

- төмен жалақы деңгейі және белгілі бір қажеттіліктерді жүзеге асыруға ақша жетіспеушілігі;
- белгілі бір мүлікті сатып алуға, қызмет алуға, туристік сапарға баруға деген ұмтылыс;
- лауазымды тұлғаның туыстарының жұмыссыздығы;
- лауазымды тұлғаның балаларының білім беру мекемелеріне түсу қажеттілігі және т.б.

Лауазымды тұлға тарапынан кейбір ұсыныстар, әсіресе олар шешімдері мен әрекеттеріне азаматтардың пайдасы тәуелді ұйымдардың өкілдеріне және азаматтарға бағытталған болса, пара сұрау ретінде қабылдануы мүмкін. Бұл тіпті мұндай ұсыныстар игі ниетпен жасалған және лауазымды тұлғаның жеке пайдасына еш қатысы жоқ болса да орын алады. Мұндай ұсыныстарға, мысалы:

- лауазымды тұлғаға және (немесе) оның туыстарына жеңілдік беру;
- анықталған бұзушылықтарды жою, мемлекеттік келісімшарттар шеңберінде жұмыстарды орындау, қажетті құжаттарды дайындау үшін колледж қызметтерін пайдалану;
- белгілі бір қайырымдылық қорына қаражат енгізу;
- белгілі бір спорт командасын колдау және т.б. жатады.

11. Сыбайлас жемқорлыққа және коммерциялық паракорлыққа бағытталған ықтимал жағдайлар, сондай-ақ мінез-құлық ережелері бойынша ұсыныстар:

Провокациялар: Қызмет көрсетуді сұраған азаматтар тарапынан ықтимал арандатушылықтардың алдын алу үшін:

- келушілер мен жеке заттарыңыз (киім, портфель, сөмке және т.б.) бар қызметтік бөлмелерді қараусыз қалдырмау;
- келуші кеткеннен кейін жұмыс орнында немесе жеке заттарыңызда бөтен заттар табылған жағдайда ешқандай жеке әрекет жасамай, бұл туралы дереу басшылыққа хабарлау.

Параны талап ету:

- аса сақ болу, сыпайылық таныту, жағымпазданбау, пара алуға дайындық немесе одан бас тарту сияқты түсінілуі мүмкін асығыс мәлімдемелер жасамау;
- ұсынылған шарттарды (сомалар, тауарлардың атауы, қызметтер сипаты, пара беру мерзімдері мен тәсілдері, коммерциялық паракорлық формалары, мәселелерді шешу тәртібі) мұқият тындап, есте сақтау;
- пара беру және (немесе) коммерциялық паракорлық нысанын беру уақыты мен орнын келесі кездесуге қалдыруға тырысу;
- әңгімені өзіңіз бастамау, «тыңдаушы» рөлін ойнау, сұхбаттасушыға мүмкіндігінше көп ақпарат беруіне мүмкіндік беру;
- пара беру немесе коммерциялық паракорлық жасауға келіскен жағдайда мәселені шешудің кепілдіктерін сұрау;

- диктофон болса, пара беру немесе коммерциялық паракорлық туралы ұсынысты (жасырын түрде) жазуға тырысу;
- бұл факт туралы қызметтік жазба түрінде жоғары басшылыққа баяндау;
- дайындалып жатқан қылмыс туралы жазбаша немесе ауызша хабарлама жасау үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы уәкілетті органға немесе 1424 Call-орталығына жүгіну.

12. Мүдделер қақтығысы:

- мүдделер қақтығысының кез келген мүмкіндігіне мұқият қарау;
- мүдделер қақтығысы пайда болу мүмкіндігін болдырмау үшін шаралар қабылдау;
- тікелей басшыға мүдделер қақтығысының пайда болуы немесе оның ықтималдығы туралы жазбаша түрде хабарлау;
- тікелей басшымен келісе отырып, мүдделер қақтығысын шешуге байланысты шаралар қабылдау;
- мүдделер қақтығысының тарапы болып табылатын қызметкердің қызметтік жағдайын өзгерту, оны қызметтік міндеттерін орындаудан шеттету немесе мүдделер қақтығысына себеп болған пайдадан бас тарту;
- қызметтік мінез-құлық талаптарын сақтау және мүдделер қақтығыстарын реттеу жөніндегі комиссия құру.

Әр адам өз шешімін таңдауда еркін. Бірақ еркін тұлға ретінде ол қылмыстың жазалануы тиіс екенін түсінуі қажет.

4-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет ету туралы шешім қабылдаған жағдайда сіздің іс-әрекеттеріңіз

13. Өз таңдауыңыз бойынша сіз сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жасауға уәкілетті органға немесе 1424 Call-орталығына ауызша немесе жазбаша өтінішпен жүгіне аласыз.

14. Сыбайлас жемқорлық сипатындағы құқық бұзушылық туралы хабарлаудың бір нысаны анонимді өтініш болып табылады. Алайда бұл жағдайда өтініш беруші анонимділікке байланысты жауап алуға үміт арта алмайды, ал анонимді өтініште қылмыстық құқық бұзушылықтың жасалғаны немесе жасалып жатқаны туралы мәліметтер болған жағдайларды қоспағанда, қылмыстық іс қозғауға негіз бола алмайды.

15. Егер сізден пара талап етілсе, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жасауға уәкілетті органға жүгініп, сізден пара немесе коммерциялық паракорлық талап етілгені туралы өтініш жазу керек. Өтініште нақты көрсету қажет:

- пара талап еткен колледж қызметкерінің (тегі, аты, әкесінің аты, лауазымы, мекеме атауы) немесе коммерциялық құрылымдардың өкілінің толық деректері;
- талап етілген параның (паракорлықтың) мөлшері мен сипаты;
- пара талап етілген нақты іс-әрекеттер немесе әрекетсіздік туралы;
- параны берудің немесе коммерциялық паракорлық жасаудың нақты уақыты, орны және тәсілі.

5-тарау. Сыбайлас жемқорлық жағдайында колледж қызметкерлерінің іс-қимыл алгоритмі

16. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы уәкілетті органға жүгінумен қатар, қызметкерлер осы нұсқаулыққа сәйкес басшылықты хабардар ету шараларын қабылдауы тиіс. Бекітілген штаттық құрылымға сәйкес барлық қызметкерлердің сыбайлас жемқорлық қылмыстар және сыбайлас жемқорлық белгілері бар жағдайлар анықталған кезде әрекет ету алгоритмі әзірленді: колледж қызметкерлері колледж директоры, директордың орынбасары немесе комплаенс-офицерге хабарлауы керек. Сонымен бірге қызметкерлер өз дәлелдері бойынша барынша айғақтарды (куәгерлер, құжаттар, хат алмасу, мессенджерлер арқылы жазылған деректер, аудио және бейне материалдар және т.б.) жинақтап, оларды уәкілетті орган мен жоғары басшылыққа тапсырады.

6-тарау. Қызметкерлердің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтары үшін басшылардың жауапкершілігі

17. Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу шараларын күшейту мақсатында, бағыныштылардың сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасағаны үшін, коммерциялық паракорлық немесе функционалдық міндеттерін орындау кезінде басқа да қылмыстық құқық бұзушылықтар жасағаны үшін, олардың кінәсі сотта дәлелденсе, басшылардың жеке жауапкершілігі қарастырылады.

18. Колледж қызметкері сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасады деген күдікпен қылмыстық жауапкершілікке тартылған жағдайда, ол Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес сотқа дейінгі тергеу кезеңінде өзінің қызметтік міндеттерін атқарудан шеттетіледі. Бұл қызметкердің тікелей басшысы оны қызметтік міндеттерін орындаудан шеттету шараларын қабылдауы тиіс.

19. Тәртіптік жауапкершілікке мыналар кіреді:

- ескерту жасау;
- сөгіс жариялау;
- қатаң сөгіс беру.

Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде көзделген негіздер бойынша жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шартын бұзу.

Қызметкерге қатысты айыптау үкімінің заңды күшіне енгені немесе қылмыстық істі ақтамайтын негіздер бойынша тоқтату туралы шешім қабылданған жағдайда, тікелей басшы отставкаға кету туралы өтініш беруі тиіс. Отставка туралы өтініш басшыны лауазымға тағайындаған уәкілетті тұлғаға жіберіледі. Отставка туралы шешім қабылдау мерзімі 10 күнтізбелік күнді құрайды.

20. Бағынышты қызметкер сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасаған жағдайда, басшы тағайындалған күннен бастап 3 ай өткеннен кейін ғана жеке жауапкершілікке тартылады. Бұл ретте жоғарыда көрсетілген жауапкершілік өз бағыныштысының сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасағаны туралы дербес хабарлаған басшылыққа қолданылмайды (Қазақстан

Республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңының 24-бабына сәйкес).

21. Колледж қызметкерінің функционалдық міндеттерін орындау кезінде жасалған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық, коммерциялық паракорлық және басқа да қылмыстық құқық бұзушылық фактілері туралы хабарлаған немесе бұл құқық бұзушылықтарға қарсы іс-қимылға өзге де жолмен жәрдем көрсеткен қызметкер мемлекет қорғауында болады және Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген тәртіпте ынталандырылады.

22. Жалған ақпарат берген адамдарға бұл нормалар қолданылмайды. Мұндай тұлғалар заңнамаға сәйкес жауапқа тартылады.

23. Колледж қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылда жәрдем көрсеткендігі туралы ақпарат мемлекеттік құпия болып табылады және заңмен белгіленген тәртіпте беріледі. Аталған ақпаратты жария ету заңнамада белгіленген жауапкершілікке әкеп соғады.

7-тарау. Қорытынды ережелер

24. Нұсқаулық колледж директоры бекіткен күннен бастап 5 (бес) жұмыс күнінен кейін күшіне енеді.

25. Нұсқаулыққа енгізілген өзгертулер мен толықтырулар колледж директоры бекіткен күннен бастап күшіне енеді.



«Утверждаю»
директора колледжа

Б.Бугасов

**Инструкция по противодействию коррупции для работников
КГКП «Высший сельскохозяйственный колледж имени Жалела
Кизатова»**

2024 г.

1. Область применения

1. Настоящая Инструкция определяет, что относится к действиям коррупционной направленности, устанавливает порядок действий работников **КГКП «Высший сельскохозяйственный колледж имени Жалела Кизатова»** (далее Колледж) в случае возникновения ситуации коррупционного характера.

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

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 административнохозяйственные 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, это 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 КГКП «Высший колледж имени Магжана Жумабаева» 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 (намеки) 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;
- 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 колледжа 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 колледжа (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, разработан следующий алгоритм действий всех работников на случаи при выявлении и/или столкновении с коррупционными преступлениями и ситуациями с признаками коррупционного характера: работники колледжа должны сообщить директору колледжа, заместителю директора или Комплаенс-офицеру. При этом, работники по мере возможности предоставляют доказательную базу по своим доводам (свидетели, документы, переписка, в том числе посредством мессенджеров, аудио и видео материалы и т.д.) и передают его как в уполномоченный орган и вышестоящему руководству согласно алгоритму.

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 колледжа в орбиту уголовного преследования по фактам совершения коррупционного правонарушения, коммерческого подкупа и иных уголовных 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 нереабилитирующим 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. 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».

21. Работник, сообщивший о факте коррупционного правонарушения, коммерческого подкупа и иных уголовных правонарушений при исполнении работником колледжа своих функциональных обязанностей, или иным образом оказывающий содействие в противодействии коррупции, коммерческом подкупе и иных уголовных правонарушениях при исполнении работниками колледжа своих функциональных обязанностей находится под защитой государства и поощряется в порядке, установленном Правительством Республики Казахстан.

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

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

Глава 7. Заключительные положения

24. Инструкция вводится в действие по истечении 5 (пяти) рабочих дней со дня их утверждения директором колледжа.

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