


УТВЕРЖДАЮ
Директор КГУ
«Профессионально-технический
колледж» акимата
города Нур-Султан

Имангазина
«28» апреля 2023 год

**ИНСТРУКЦИЯ
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
КГУ «ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» АКИМАТА
ГОРОДА НУР-СУЛТАН**

1. Область применения

1.1. Настоящая Инструкция устанавливает порядок действий работников КГУ «Профессионально-технический колледж» акимата города Астаны» (далее - Колледж) в случае возникновения ситуации коррупционного характера.

1.2. Настоящая Инструкция является обязательным для ознакомления и применения должностными лицами/работниками Колледжа.

1.3. Приведенные в настоящей Инструкции требования являются минимально необходимыми и не должны рассматриваться как исчерпывающие или ограничивающие для конкретного случая.

1.4. Основной целью настоящей Инструкции является формирование правовой культуры работников ГКП на ПХВ «Профессионально-технический колледж» акимата города Астаны» (далее - Колледж) отвергающей коррупцию и обеспечивающей принципы честности и недоступности при исполнении своих должностных обязанностей.

2. Термины и определения

Работник Колледжа - любое физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Колледжем.

Противодействие коррупции - деятельность должностных лиц Колледжа в пределах их полномочий:

- по предупреждению коррупции – деятельность должностных лиц Колледжа в пределах их полномочий;

- по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин и условий, способствующих совершению действий коррупционного характера (профилактика коррупции).

Антикоррупционная политика - правовые, административные и организационные меры, направленные на снижение коррупционных рисков, повышение доверия общества к деятельности государственных органов, и иные меры в соответствии с настоящим Законом;

Антикоррупционные стандарты - установленная для обособленной сферы общественных отношений система рекомендаций, направленная на предупреждение коррупции.

Внутренний анализ коррупционных рисков - деятельность Колледжа по выявлению и изучению причин, способствующих совершению коррупционных рисков.

Конфликт интересов - противоречие между личными интересами должностных лиц и их должностными полномочия, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей.

Коррупционный риск - возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений.

Предупреждение коррупции - деятельность Колледжа противодействия коррупции по изучению, выявлению, ограничению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, путем разработки и внедрения системы превентивных мер.

Взятка - получаемое 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.

В случае если имущественные выгоды в виде денег, иных имущества оказания материальных услуг предоставленные родным и близким вышеуказанного лица с его согласия либо если он не возражал против этого и использовал свои служебные полномочия в пользу взятокодателя, действия этого лица также квалифицируются как получение взятки.

Вымогательство взятки - требование лицом взятки под угрозой совершения действий, которые могут причинить ущерб законным интересам взятокодателя или представляемым им лиц, либо умышленное создание таких условий, при которых он вынужден дать взятку с целью предотвращения вредных последствий для право охраняемых интересов.

Определения, применяемые, но не раскрытые в Инструкции, соответствуют определениям, используемым в законодательстве Республики Казахстан, Уставе и иных внутренних нормативных документах Колледжа.

3. Получение и дача взятки, ее формы

3.1. Получение взятки и дача взятки это две исчерпывающие стороны одной преступной модели.

3.2. 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.

3.3. Предметами взятки (формы взятки) могут быть:

1) 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;

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

3) 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, завышения гонораров за лекции, статьи и книги «случайный» выигрыш в казино, прощение долга, уменьшение арендной платы, увеличение процентных ставок по кредиту и другое.

3.4. Важно соблюдать ограничения, запреты и требования о предотвращении или о регулировании конфликта интересов, обязанность об уведомлении Колледжа об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, иные обязанности, установленные в целях противодействия коррупции.

3.5. 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 другие формы проявления намека.

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

К числу таких тем относятся, например:

1) Низкий уровень заработной платы и нехватка денежных средств на реализацию тех или иных нужд;

2) Желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу, отправиться в туристическую поездку;

3) Отсутствие работы у родственников;

4) Необходимость поступления детей в образовательные учреждения и другие формы проявления намека на наличие каких либо проблем в их жизни.

3.7. Определенные исходящие от уполномоченного 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:

1) предоставить должностному лицу и (или) его родственникам скидку;

2) воспользоваться услугами конкретной компании и (или) экспертов для устранения выявленных нарушений, выполнения работ в рамках государственного контракта, подготовки необходимых документов;

3) внести деньги в конкретный благотворительный фонд;

4) поддержать конкретную спортивную команду;

5) другие формы намека на решение вопроса в пользу должностного лица.

4. Порядок действия работников при ситуации связанных с предоставлением и (или) получением благ

4.1. В соответствии с Политикой противодействия коррупции Колледжа:

1) Колледж признает обмен деловыми подарками и осуществление представительских расходов, в том числе на деловое гостеприимство, необходимой частью ведения бизнеса и общепринятой деловой практикой. Предприятие

поощряет атмосферу честности и прозрачности в отношении деловых подарков и расходов на деловое гостеприимство.

2) Работникам Колледжа запрещается предлагать, обещать, дарить, предоставлять, требовать, просить, принимать любые подарки/знаки делового гостеприимства/представительские расходы в случаях, если подобные действия/подарки:

- имеют прямую или косвенную цель оказать выборочные воздействия на принятия решений, влияющих на сохранение, расширение или оптимизацию деятельности Колледжа или получение какого-либо преимущества или выгоды, если без этих действий наступление благоприятных последствий представляется мало реалистичным;

- предоставляются не от имени Колледжа, а от имени работника; - создают репутационный или иной риск для Колледжа и его работников в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах, или гостеприимстве;

- являются наличными или безналичными денежными средствами, ценными бумагами, драгоценными металлами или представляют собой иные виды или эквиваленты денежных средств и/или предметов роскоши;

- не являются разумно обоснованными с точки зрения предмета, стоимости и конкретного случая.

3) Запрещается принимать подарки знаки гостеприимства от любого потенциального участника закупок, осуществляемых Колледжем. При возникновении сомнений в соответствии делового подарка или мероприятия требованиям настоящей инструкции, должностному лицу или работнику Колледжа следует проконсультироваться с непосредственным руководителем или работником осуществляющий функции комплаенс-службы Колледжа.

5. Возможные ситуации коррупционной направленности, а также рекомендации по правилам поведения

Провокации

5.1 Во избежание возможных провокаций со стороны обратившихся контрагентов (бизнес-партнеров), должностных лиц, других работников Колледжа или структурного подразделения; работники Колледжа должны:

1) не оставлять без присмотра служебные помещения, в которых находятся посетители, или личные вещи (одежда, сумки и др.);

2) в случае обнаружения на рабочем месте или в личных вещах каких-либо посторонних предметов, не предпринимая никаких самостоятельных действий, немедленно доложить руководству.

Вымогательство взятки

5.2. Во избежание склонения со стороны контрагентов (бизнес-партнеров), должностных лиц, лиц, осуществляющих проверку деятельности Колледжа к даче (получению) взятки, посредничеству во взяточничестве, работник Колледжа должен вести себя крайне осторожно, нежливо, без заискивания, не допуская опрометчивых высказываний, которые могли бы трактоваться как готовность принять предмет взятки (предложить взятку).

Если же сторона настаивает, необходимо:

1) Уведомить об обязательствах установленных в Инструкции, Политике противодействия коррупции, выразить решительный отказ;
Если возможно:

2) Точно запомнить предложенные условия (размеры сумм, наименование товаров и характер услуг, сроки и способы передачи взятки, последовательность решения запросов)

3) при наличии диктофона постараться записать (скрытно) предложение о предмете взятки и/или коммерческого подкупа:

4) доложить о данном факте в письменном виде в форме служебной записке вышестоящему руководству и комплаенс-офицеру.

Конфликт интересов

5.3. В целях исключения коррупционного правонарушения в случае возникновения конфликта интересов:

1)внимательно относиться к любой возможности конфликта интересов;

2)принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

3) в письменной форме уведомить своего непосредственного руководителя и/или комплаенс-офицера о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только вам станет об этом известно;

4)принять меры по преодолению возникшего конфликта интересов по согласованию с непосредственным руководителем;

5) изменить должностные положения, инструкции

Работника являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившееся причиной возникновения конфликта интересов.

6. Алгоритм действий работников при ситуации коррупционного характера

6.1. Если имеется какое-либо свидетельство о том, что в Колледже имеет место коррупционное действие, совершаемое должностным лицом или работником Колледжа, об этом требуется незамедлительно сообщить комплаенс-офицеру, своему непосредственному или вышестоящему руководителю.

6.2 Работники Колледжа в случае возникновения фактов склонения иным работником, а также третьим лицом к совершению коррупционного действия и/или обладающие информацией об известных или подозрениях относительно склонения работника к совершению коррупционных действий, обязаны немедленно уведомить комплаенс-офицера, своего непосредственного или вышестоящего руководителя.

6.3. В случае вымогательства взятки работнику Колледжа необходимо детально описать следующие сведения:

1) фамилия, имя, должность, наименование учреждения вымогателя взятки или взяткодателя;

2) какова сумма и характер вымогаемой взятки(подкупа)

3) за какие конкретно действия (или) бездействия вымогают взятку или совершается коммерческий подкуп;

6.4. Информирование возможно осуществлять по телефону 8 775 471 7133 (лицо на которого возложены функции комплаенс-офицера), на электронную почту rik-astana@mail.ru, единый call-центр Антикоррупционной службы Казахстана 1424.

7. Ответственность руководителей, за коррупционное правонарушение подчинённых

7.1. В целях усиления мер, направленных на предупреждение коррупции, предусмотрена норма, подразумевающая персональную ответственность руководителей, чьи подчинённые совершили коррупционные правонарушения и их вина доказана в суде.

7.2 Дисциплинарная ответственность предполагает вынесение:

1) замечания;

2) выговора;

3) строгого выговора;

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РК.

7.2. Руководитель должен подавать заявление на увольнение при наличии вступившего в законную силу обвинительного приговора суда в отношении его непосредственного подчиненного или принятия решения о прекращении уголовного дела по не реабилитирующим основаниям (амнистия, деятельное раскаяние, примирение сторон и другие не реабилитирующие основания, предусмотренные законодательством РК).

7.3. 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.

7.4. Срок, в течении которого руководитель подает на увольнение составляет 10 календарных дней.

7.5. Необходимо принять во внимание, что при совершении правонарушения коррупционного характера непосредственным подчинённым 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 подчинённым, согласно статье 24 Закона РК «О противодействии коррупции».

Работник сообщивший о факте коррупционного правонарушения или иным образом оказывающий содействие в противодействии коррупции, находится под защитой государства и поощряется в порядке, установленном Правительством РК.

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

Информация о работнике, оказывающим содействие в противодействии коррупции, является государственным секретом и предоставляется в порядке, установленном законом. Разглашение информации влечет ответственность, установленную законом.