«АҚМОЛА ОБЛЫСЫ БІЛІМ БАСҚАРМАСЫНЫҢ АТБАСАР АУДАНЫ БОЙЫНША БІЛІМ БӨЛІМІНІҢ ЖАНЫНДАҒЫ АТБАСАР ҚАЛАСЫНЫҢ «ЕРКЕЖАН» БӨБЕКЖАЙЫ» МЕМЛЕКЕТТІК КОММУНАЛДЫҚ ҚАЗЫНАЛЫҚ КӘСІПОРЫН

Ақмола облысы Атбасар ауданы
Ағыбай Батыр 65 Б
тел.5-35-28

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КОММУНАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «ЯСЛИ-САД «ЕРКЕЖАН» ГОРОДА АТБАСАР ПРИ ОТДЕЛЕ ОБРАЗОВАНИЯ ПО АТБАСАРСКОМУ РАЙОНУ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АКМОЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ»

Акмолинская область г.Атбасар
Ағыбай Батыра 65 Б
тел.5-35-28

БҰЙРЫҚ
18.07.2024
Атбасар қаласы

ПРИКАЗ
№ 01-07/49
город Атбасар

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-кимылдар бойынша іс-шаралар жоспарын бекіту туралы

"Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс қимылдар туралы" Қазақстан Республикасының заңына сәйкес БҰЙЫРАМЫН:

1. "Ақмола облысы білім басқармасының Атбасар ауданы бойынша білім бөлімінің жанындағы Атбасар қаласының «Еркежан» бөбекжай-бақшасы" МКҚК - нің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс - қимылдар бойынша іс - шаралар жоспары бекітілсін.
2. Қызметкерлер сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс - қимылдар бойынша іс - шаралар жоспарының орындалуын қамтамасыз етсін.
3. Осы бұйрық қол қойылған күннен бастап қолданыста болады.

"Еркежан" бөбекжай - бақшасының меңгерушісі Касымова Г.А.

«АҚМОЛА ОБЛЫСЫ БІЛІМ БАСҚАРМАСЫНЫҢ АТБАСАР АУДАНЫ БОЙЫНША БІЛІМ БӨЛІМІНІҢ ЖАНЫНДАҒЫ АТБАСАР ҚАЛАСЫНЫҢ «ЕРКЕЖАН» БӨБЕКЖАЙЫ» МЕМЛЕКЕТТІК КОММУНАЛДЫҚ ҚАЗЫНАЛЫҚ КӘСІПОРЫН

Ақмола облысы Атбасар ауданы
Ағыбай Батыр 65 Б
тел.5-35-28

БҰЙРЫҚ
18.07.2024
Атбасар қаласы

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КОММУНАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «ЯСЛИ-САД «ЕРКЕЖАН» ГОРОДА АТБАСАР ПРИ ОТДЕЛЕ ОБРАЗОВАНИЯ ПО АТБАСАРСКОМУ РАЙОНУ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АКМОЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ»

Акмолинская область г.Атбасар
Агыбай Батыра 65 Б
тел.5-35-28

ПРИКАЗ
№ 01-07/49
город Атбасар

Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции

В соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции», **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции государственного коммунально казенного предприятия «Ясли – сад «Еркежан» города Атбасар при отделе образования по Атбасарскому району управления образования Акмолинской области».
2. Сотрудникам обеспечить исполнение плана мероприятий по противодействию коррупции.
3. Настоящий приказ вводится в действие со дня подписания.

Заведующая ясли – сада «Еркежан» **Касымова Г.А.**

Бекітемін
мемлекеттік коммуналдық
2024 жылғы «18» қаңтар
№ 01

2024 жылға арналған Ақмола облысы білім басқармасының Атбасар ауданы бойынша білім бөлімінің жанындағы Атбасар қаласының «Еркежан» бөбекжайы» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорны сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі іс-шаралар жоспары

№	Іс-шараның атауы	Мерзімі	Жауаптылар
1.	Ұйым қызметкерлерімен сыбайлас жемқорлыққа қарсы тақырыпта әңгімелер, дәрістер өткізу	ай сайын	Комплаенс Кашкимбаева Б.Б.
2.	Мектепке дейінгі білім саласындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы бағыттағы мақалаларды интернет желілерде жариялау (Инстаграм)	ай сайын	Комплаенс Кашкимбаева Б.Б.



УТВЕРЖДЕН
приказом заведующей
от «1» июля 2024 года
№ 01-07/49

ПЛАН

мероприятий по противодействию коррупции государственного коммунально казенного предприятия «Ясли – сад «Еркежан» города Атбасар при отделе образования по Атбасарскому району управления образования Акмолинской области» на 2024 год

№	Наименование мероприятия	Срок	Ответственные
1.	Проведение бесед, лекций с сотрудниками организации на антикоррупционную тематику	ежемесячно	Комплаенс служба Кашкимбаева Б.Б.
2.	Публикация статей антикоррупционной направленности в сфере дошкольного образования на официальных интернет ресурсах (Инстаграм)	ежеквартально	Комплаенс служба Кашкимбаева Б.Б.

«АҚМОЛА ОБЛЫСЫ БІЛІМ БАСҚАРМАСЫНЫҢ АТБАСАР АУДАНЫ БОЙЫНША БІЛІМ БӨЛІМІНІҢ ЖАНЫНДАҒЫ АТБАСАР ҚАЛАСЫНЫҢ «ЕРКЕЖАН» БӨБЕКЖАЙЫ» МЕМЛЕКЕТТІК КОММУНАЛДЫҚ ҚАЗЫНАЛЫҚ КӘСІПОРЫН

Ақмола облысы Атбасар ауданы
Ағыбай Батыр 65 Б
тел.5-35-28

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КОММУНАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «ЯСЛИ-САД «ЕРКЕЖАН» ГОРОДА АТБАСАР ПРИ ОТДЕЛЕ ОБРАЗОВАНИЯ ПО АТБАСАРСКОМУ РАЙОНУ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АКМОЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ»

Акмолинская область г.Атбасар
Ағыбай Батыра 65 Б
тел.5-35-28

БҰЙРЫҚ
22.07.2024
Атбасар қаласы

ПРИКАЗ
№ 01-07/ 51
город Атбасар

«Ақмола облысы білім басқармасының Атбасар ауданы бойынша білім бөлімінің жанындағы Атбасар қаласының «Еркежан» бөбекжайы» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорны сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет ережесін бекіту туралы

«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» 2015 жылғы 18қарашадағы № 410-VҚазақстан Республикасының Заңына, Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2023 жылғы 31 наурыздағы № 112 бұйрығына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. «Ақмола облысы білім басқармасының Атбасар ауданы бойынша білім бөлімінің жанындағы Атбасар қаласының «Еркежан» бөбекжайы» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорны сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет ережесі бекітілсін.

2.Осы бұйрықтың орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.

«Еркежан» бөбекжай-бақшасының меңгерушісі **Касымова Г.А.**

Утверждено
приказом заведующей
ГККП «Ясли-сад «Еркежан»
города Атбасар
от 18 июля 2024 года
№01-07/51

Положение об антикоррупционной комплаенс-службе в ГККП «Ясли – сад «Еркежан» город Атбасар при отделе образования по Атбасарскому району управления образования Акмолинской области»

Настоящее типовое положение об антикоррупционных комплаенс - службе(далее - Положение) в ГККП «Ясли – сад «Еркежан» города Атбасар разработано в соответствии законодательными актами Республики Казахстан и определяет статус, полномочия и организацию работы антикоррупционных комплаенс-службы в ГККП «Ясли- сад «Еркежан» города Атбасар»

Глава 1.Общие положения

1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

1) Антикоррупционный комплаенс - функция по обеспечению соблюдения субъектами квазигосударственного сектора и его работниками законодательства Республики Казахстан по противодействию коррупции;

2) внутренний анализ коррупционных рисков – выявление и изучение причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

3) 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 неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей;

4) коррупционное правонарушение – имеющее признаки коррупции противоправное виновное деяние (действие или бездействие), за которое законом установлена административная или уголовная ответственность;

5) коррупционный риск – возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

6) предупреждение коррупции – деятельность субъектов противодействия коррупции по изучению, выявлению, ограничению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, путем разработки и внедрения системы превентивных мер;

7) уполномоченный орган по противодействию коррупции – государственный орган, осуществляющий формирование и реализацию антикоррупционной политики Республики Казахстан и координацию в сфере противодействия коррупции, а также предупреждение, выявление, пресечение, раскрытие и расследование коррупционных правонарушений, и его территориальные подразделения.

2. В ясли саде определяется структурное подразделение или ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы, основной задачей которой является обеспечение соблюдения данной организацией и ее работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

При этом ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы, определяется с учетом потенциального конфликта интересов.

3.Структурное подразделение или ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы, определяется решением совета директоров, наблюдательного совета (при его наличии) или иного независимого органа управления ясли сада, в случае отсутствия указанных органов, руководителем ясли сада.

Глава 2. Статус антикоррупционной комплаенс службы

4. Антикоррупционная комплаенс-служба осуществляет свои полномочия независимо от исполнительного органа, должностных лиц ясли сада, подотчетна совету директоров, наблюдательному совету (при его наличии) или иному независимому органу управления и является независимой при обеспечении соблюдения требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции

5. Методологическая поддержка антикоррупционной комплаенс-службе оказывается уполномоченным органом по противодействию коррупции.

6. В случае, если Законом, международными стандартами в сфере противодействия коррупции установлены требования и подходы к организации антикоррупционного комплаенса, не предусмотренные настоящим Типовым положением, данные требования и подходы утверждаются советом директоров, наблюдательным советом (при его наличии) или иным независимым органом управления колледжа, в случае отсутствия указанных органов, руководителем колледжа.

Глава 3.Цели, задачи, принципы, функции и полномочия антикоррупционных комплаенс-служб

7. Основной целью деятельности антикоррупционной комплаенс-службы является обеспечение соблюдения работниками ясли сада законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, а также мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции.

8. Задачи антикоррупционной комплаенс-службы:

1) обеспечение внедрения инструментов предупреждения и превенции коррупционных правонарушений ясли сада и его работниками;
2) эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в ясли саде;
3) обеспечение проведения в ясли саде внутреннего анализа коррупционных рисков;
4) обеспечение соблюдения внешних регуляторных требований и наилучшей международной практики по вопросам противодействия коррупции;
5) обеспечение соблюдения основных принципов противодействия коррупции в соответствии с Законом.

9. Ясли сад, при внедрении и осуществлении функций антикоррупционного комплаенса руководствуется следующими принципами:

1) достаточность полномочий и ресурсов, выделяемых для выполнения функций антикоррупционного комплаенса;

2) заинтересованность руководства в эффективности антикоррупционного комплаенса;
3) информационная открытость деятельности антикоррупционной комплаенс-службы;
4) независимость антикоррупционной комплаенс-службы;
5) непрерывность осуществления антикоррупционного комплаенса;
6) совершенствование антикоррупционного комплаенса;
7) постоянное повышение компетенций специалистов, осуществляющих функции антикоррупционного комплаенса.

10. Функции антикоррупционной комплаенс-службы:

1) обеспечивает разработкувнутренней политики противодействия коррупции ясли сада;
2) разрабатывает инструкции по противодействию коррупции для работников ясли сада;

3) обеспечивает разработку внутренней политики выявления и урегулирования конфликта интересов в ясли саде;

4) разработка антикоррупционного стандарта, в соответствии с законодательством о противодействии коррупции;

5) разработка внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

6) обеспечивает разработку документа регламентирующий порядок информирования работниками ясли сада о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства;

7) разработка документа, регламентирующий вопросы корпоративной этики и поведения;

8) осуществляет сбор, обработку, обобщение, анализ и оценку информации, касающейся эффективности антикоррупционной политики в ясли саде;

9)координирует проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности ясли сада в соответствии с Типовыми правилами проведения внутреннего анализа коррупционных рисков, утвержденными приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 19 октября 2016 года № 12 "Об утверждении Типовых правил проведения внутреннего анализа коррупционных рисков";

10) участвует во внешнем анализе коррупционных рисков в деятельности ясли сада, проводимом по совместному решению первых руководителей уполномоченного органа по противодействию коррупции и субъекта квазигосударственного сектора;

11) осуществляет мониторинг выявленных коррупционных рисков в колледже и принимаемых мер по их митигации и устранению;

12) проводит разъяснительные мероприятия по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры в ясли саде;

13) организует антикоррупционные обучающие семинары для работниковясли сада;

14) обеспечивает контроль за соблюдением работниками ясли сада политики противодействия коррупции и вопросов корпоративной этики и поведения;

15) содействует формированию культуры взаимоотношений, соответствующей общепринятым морально-этическим нормам в коллективе ясли сада;

16) обеспечивает соблюдение лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, мер финансового контроля и антикоррупционных ограничений, установленных Законом, в рамках компетенции антикоррупционной комплаенс-службы;

17) разрабатывает и проводит мониторинг исполнения структурными подразделениями ясли сада внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

18) принимает меры по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов, в том числе в вопросах трудоустройства, закупок и бизнес-процессов ясли сада;

19) проводит служебные проверки на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции в колледже и/или участвует в них;

20) проводит мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве, судебной практики по делам, связанным с коррупцией в ясли саде;

21) вносит руководителю ясли сада рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков, повышению эффективности внутренних процессов организации деятельности ясли сада;

22) взаимодействует с уполномоченным органом по противодействию коррупции и государственными органами, ясли садом, общественными объединениями, а также иными физическими и юридическими лицами.

11. Права антикоррупционных комплаенс служб

1) запрашивает и получает от структурных подразделений ясли сада информацию и материалы, в том числе составляющие коммерческую и служебную тайну;

2) инициирует вынесение вопросов, относящихся к их компетенции, на рассмотрение совета директоров, наблюдательного совета (при его наличии) или иного независимого органа управленияясли сада, в случае отсутствия указанных органов, руководителю субъекта квазигосударственного сектора;

3) проводит служебные проверки по поступающим сообщениям о возможных коррупционных правонарушениях или нарушениях законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;

4) требует от руководителей и других работников колледжа представления письменных объяснений в рамках служебных расследований;

5) разрабатывает предложения по совершенствованию антикоррупционного законодательства Республики Казахстан и направлять их уполномоченному органу по противодействию коррупции;

6) участвует в разработке проектов внутренних документов в пределах своей компетенции;

7) создает каналы информирования для сообщения работниками ясли сада о фактах наличия или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства в ясли саде, либо внесения предложений по повышению эффективности мер по противодействию коррупции в ясли саде;

12. Обязанности антикоррупционных комплаенс-служб

1) соблюдает конфиденциальность информации о ясли саде и его аффилированных лицах, инсайдерской информации, ставшей известной в

период осуществления функций антикоррупционного комплаенса, если в ней не содержатся данные о готовящемся и (или) совершенном коррупционном правонарушении;

2) обеспечивает конфиденциальность лиц, обратившихся по предполагаемым или фактическим фактам коррупции, нарушений корпоративного кодекса этики и иных внутренних документов по вопросам противодействия коррупции в ясли саде;

3) своевременно информирует совет директоров, наблюдательный совет (при его наличии) или иной независимый орган управления ясли сада, а в случае отсутствия указанных органов, руководителя колледжа о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения антикоррупционного законодательства;

4) доводит до сведения уполномоченного органа по противодействию коррупции о ставших известными случаях готовящихся, совершаемых или совершенных коррупционных правонарушений;

5) не препятствует установленному режиму работы ясли сада;

6) соблюдает служебную и профессиональную этики.

Глава 4. Отчетность антикоррупционных комплаенс-служб

13. Антикоррупционная комплаенс-служба ежеквартально направляет информацию по принятым антикоррупционным мерам в ясли сад в уполномоченный орган по противодействию коррупции. По запросу уполномоченного органа по противодействию коррупции направляется дополнительная информация по принятым антикоррупционным мерам в ясли саде.

14. Антикоррупционная комплаенс-служба периодически отчитывается перед советом директоров, наблюдательным советом (при его наличии) или иным независимым органом управления ясли сада, определенного законодательством Республики Казахстан, а в случае отсутствия указанных органов, перед руководителем ясли сада.



Ақмола облысы білім басқармасының Атбасар ауданы бойынша білім бөлімінің жанындағы Атбасар қаласының «Еркежан» бөбекжайы» МКҚК меңгерушінің 2024 жылғы 18 шілдеден № 01-07/51 бұйрығымен бекітілген

Ақмола облысы білім басқармасының Атбасар ауданы бойынша білім бөлімінің жанындағы Атбасар қаласының «Еркежан» бөбекжайы» МКҚК сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтер туралы ереже

Осы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы үлгі ереже(бұдан әрі-ереже) **Ақмола облысы білім басқармасының Атбасар ауданы бойынша білім бөлімінің жанындағы Атбасар қаласының «Еркежан» бөбекжайында»** (бұданәрі-бөбекжай) комплаенс-қызмет заңнамалық актілерге сәйкес әзірленді Ақмола облысы білім басқармасының Атбасар ауданы бойынша білім бөлімінің жанындағы Атбасар қаласының «Еркежан» бөбекжайы» МКҚК сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің мәртебесін, өкілеттігін және жұмысын ұйымдастыруды айқындайды.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Ережеде мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады

1)сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс – квазимемлекеттік сектор субъектілері мен оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі заңнамасын сақтауын камтамасыз ету жөніндегі функция;

2) сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау – сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және зерделеу;

3) мүдделер қақтығысы – жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдардың, оларға теңестірілген адамдардың, лауазымды адамдардың жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, мұндай жағдайда аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өз

лауазымдық міндеттерін орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына алып келуі мүмкін;

4) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық – заңда әкімшілік немесе қылмыстық жауаптылық белгіленген, сыбайлас жемқорлық белгілері бар құқыққа қарсы кінәлі іс-әрекет (әрекет немесе әрекетсіздік);

5) сыбайлас жемқорлық тәуекелі – сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайлардың туындау мүмкіндігі;

6) сыбайлас жемқорлықтың алдын алу – сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл субъектілерінің алдын алушаралары жүйесін әзірлеу және енгізу жолымен сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды зерделеу, анықтау, шектеу және жою жөніндегі қызметі;

7) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган – Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатын қалыптастыруды және іске асыруды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы үйлестіруді, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алуды, анықтауды, жолын кесуді, ашуды және тергеуді жүзеге асыратын мемлекеттік орган және оның аумақтық бөлімшелері.

2. Колледжде негізгі міндеті осы ұйымның және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету болып табылатын сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет функцияларын орындайтын құрылымдық бөлімше немесе жауапты тұлға айқындалады.

Бұл ретте, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функцияларын орындайтын жауапты тұлға мүдделердің ықтимал қақтығысы ескеріле отырып айқындалады.

3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет функцияларын орындайтын құрылымдық бөлімшені немесе жауапты тұлға квазимемлекеттік сектор субъектісінің директорлар кеңесі, байқау кеңесі (ол болғанкезде) немесе өзге де тәуелсіз басқару органының шешімімен, көрсетілген органдар болмаған жағдайда, колледждің басшысы айқындайды.

2-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметтерінің мәртебесі

4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет өз өкілеттіктерін квазимемлекеттік сектор субъектісінің атқарушы органынан, лауазымды адамдарынан тәуелсіз жүзеге асырады, директорлар кеңесіне, байқау кеңесіне (ол болған кезде) немесе өзге де тәуелсіз басқару органына есеп береді және Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы

заңнамасы талаптарының сақталуын қамтамасыз ету кезінде тәуелсіз болып табылады.

5. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке әдіснамалық қолдауды сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган және оның аумақтық бөлімшелері көрсетеді.

6. Егер Заңмен, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы халықаралық стандарттармен осы Үлгілік ережеде көзделмеген сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті ұйымдастыруға қойылатын талаптар мен тәсілдер белгіленген жағдайда, осы талаптар мен тәсілдерді бөбекжай меңгеруші кенесі, байқау кенесі (ол болганкезде) немесе өзге де тәуелсіз басқару органы, көрсетілген органдар болмаған жағдайда бөбекжай меңгерушісі бекітеді.

3-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтердің мақсаттары, міндеттері, қағидаттары, функциялары мен өкілеттіктері

7. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет қызметінің негізгі мақсаты қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шаралардың іске асырылуына мониторинг жүргізу болып табылады.

8. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің міндеттері:

1)Бөбекжай мен оның қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды ескерту және алдын алу құралдарын енгізуін қамтамасыз ету;

2) бөбекжайда сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралар жүйесін тиімді іске асыру;

3) бөбекжайда сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді қамтамасыз ету;

4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сыртқы реттеу талаптарының және үздік халықаралық практиканың сақталуын қамтамасыз ету;

5) Заңға сәйкес, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттарының сақталуын қамтамасыз ету;

9. Бөбекжай сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын енгізу және жүзеге асыру кезінде мынадай қағидаттарды басшылыққа алады:

1)сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын орындау үшін бөлінетін өкілеттіктер мен ресурстардың жеткіліктілігі;

2) басшылықтың сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс тиімділігіне мүдделілігі;

3) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет қызметінің ақпараттық ашықтығы;

4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің тәуелсіздігі;

5) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жүзеге асырудың үздіксіздігі;

6) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жетілдіру;

7) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын жүзеге асыратын мамандардың құзыреттерін үнемі арттыру.

10. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функциялары:

1) Бөбекжайдың сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылының ішкі саясаты;

2) квазимемлекеттік сектор субъектісінің қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулық;

3) Бөбекжайда мүдделер қақтығысын анықтау мен реттеудің ішкі саясаты;

4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамаға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт;

5) сыбайлас жемқорлыққа қарсыіс-қимыл әселелері жөніндегі ішкі іс-шаралар жоспары;

6) бөбекжай қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу фактілері немесе ықтимал бұзушылықтары туралы хабардар ету тәртібін регламенттейтін құжат;

7) корпоративтік әдеп пен мінез-құлық мәселелерін регламенттейтін құжат;

8) бөбекжай сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың тиімділігіне қатысты ақпарат жинауды, өңдеуді, қорытуды, талдауды және бағалауды жүзеге асырады;

9) "Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызметтістері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылагенттігі Төрағасының 2016 жылғы 19 қазандағы № 12 бұйрығымен бекітілген сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидаларына нормативтік құқықтық актілерді сәйкес бөбекжайының қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді үйлестіреді;

10) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның және бөбекжай бірінші басшыларының бірлескен шешімі бойынша

жүргізілетін квазимемлекеттік сектор субъектісінің қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін сыртқы талдауға қатысады;

11) бөбекжайда анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне және оларды митигациялау және жою бойынша қабылданатын шараларға мониторингті жүзеге асырады;

12) бөбекжайда сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру мәселелері бойынша түсіндіру іс-шараларын жүргізеді;

13) бөбекжайының қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы оқыту семинарларын ұйымдастырады;

14) бөбекжайының қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс қимыл саясатын және корпоративтік әдеп пен мінез құлық мәселелерін сақтауын бақылауды қамтамасыз етеді;

15) бөбекжайының ұжымында жалпы қабылданған моральдық-әдеп нормаларына сәйкес келетін өзара қарым-қатынас мәдениетін қалыптастыруға жәрдемдеседі;

16) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет құзыреті шеңберінде мемлекеттік функцияларды орындауға әкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың Заңда белгіленген қаржылық бақылау шараларын және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді сақтауын қамтамасыз етеді;

17) бөбекжайының құрылымдық бөлімшелерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі ішкі іс-шаралар жоспарын орындауына мониторинг әзірлейді және жүргізеді;

18) мүдделер қақтығысын, оның ішінде бөбекжайының жұмысқа орналастыру, сатып алу және бизнес-процестер мәселелерін анықтау, мониторингілеу және реттеу жөнінде шаралар қабылдайды;

19) бөбекжайдағы сыбайлас жемқорлық фактілері туралы өтініштер (шағымдар) негізінде қызметтік тексерулер жүргізеді және / немесе оларға қатысады;

20) бөбекжайда сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамадағы, сыбайлас жемқорлыққа байланысты істер бойынша сот практикасындағы өзгерістерге мониторинг пен талдау жүргізеді;

21) бөбекжай меңгерушісі анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою, бөбекжайының қызметін ұйымдастырудың ішкі процестерінің тиімділігін арттыру жөнінде ұсынымдар енгізеді;

22) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органмен және мемлекеттік органдармен, бөбекжаймен, қоғамдық бірлестіктермен, сондай-ақ өзге де жеке және заңды тұлғалармен өзара іс-қимыл жасайды;

11. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметтерінің құқықтары

1) бөбекжайының құрылымдық бөлімшелерінен ақпарат пен материалдарды, оның ішінде коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын материалдарды сұратады және алады;

2) көрсетілген органдар болмаған жағдайда, бөбекжай меңгерушісің кенесінің, байқау кенесінің (ол болған кезде) немесе өзге де тәуелсіз басқару органының қарауына олардың құзыретіне жататын мәселелерді шығаруға бастамашылық жасайды;

3) ықтимал сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар немесе Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс қимыл туралы заңнамасын бұзушылықтар туралы келіп түсетін хабарламалар бойынша қызметтік тексерулер жүргізеді;

4) бөбекжайының меңгерушілері мен басқа да қызметкерлерінен қызметтік тергеу шеңберінде жазбаша түсіндірмелер беруді талап етеді;

5) Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын жетілдіру жөнінде ұсыныстар әзірлейді және оларды сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жібереді;

6) өз құзыреті шегінде ішкі құжаттардың жобаларын әзірлеуге қатысады;

7) бөбекжайының қызметкерлерінің бөбекжайда сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуы немесе ықтимал мүмкіндігі туралы хабарлауы не бөбекжайда сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралардың тиімділігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізу үшін ақпараттандыру арналарын құрады;

12.Сыбайлас жемқорлыкка қарсы комплаенс-қызметтердің міндеттері

1) бөбекжай және оның үлестес тұлғалары туралы ақпараттың, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын жүзеге асыру кезеңінде белгілі болған инсайдерлік ақпараттың, егер онда дайындалып жатқан және (немесе) жасалған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық туралы деректер болмаса, құпиялылығын сақтайды;

2) бөбекжайда сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сыбайлас жемқорлықтың, корпоративтік Әдеп кодексінің және өзге де ішкі құжаттардың бұзылуының болжамды немесе нақты фактілері бойынша жүгінген адамдардың құпиялылығын камтамасыз етеді;

3) бөбекжай меңгерушілер кеңесін, байқау кенесін (ол болған кезде) немесе өзге де тәуелсіз басқару органын, ал көрсетілген органдар болмаған жағдайда, бөбекжай басшысын сыбайлас жемқорлыққа қарсызаннаманы бұзудың болуымен немесе ықтимал мүмкіндігімен байланысты кезкелген жағдайлар туралы уақтылы хабардар етеді;

4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның назарына белгілі болған дайындалып жатқан, жасалатын немесе жасалған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жағдайлары туралы хабарлайды;

5) бөбекжай белгіленген жұмыс режиміне кедергі келтірмейді;

6) қызметтік және кәсіби этиканы сақтайды.

4-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтердің есептілігі

13. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет бөбекжайда қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар бойынша ақпаратты тоқсан сайын сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жібереді.

14. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет бөбекжай меңгерушілер кеңесіне, байқау кеңесіне (ол болған кезде) немесе Қазақстан Республикасының заңнамасымен айқындалған өзге де тәуелсіз басқару органына, ал көрсетілген органдар болмаған жағдайда, бөбекжай меңгерушісіне мерзімді түрде есеп береді.

«АҚМОЛА ОБЛЫСЫ БІЛІМ БАСҚАРМАСЫНЫҢ АТБАСАР АУДАНЫ БОЙЫНША БІЛІМ БӨЛІМІНІҢ ЖАНЫНДАҒЫ АТБАСАР ҚАЛАСЫНЫҢ «ЕРКЕЖАН» БӨБЕКЖАЙЫ» МЕМЛЕКЕТТІК КОММУНАЛДЫҚ ҚАЗЫНАЛЫҚ КӘСІПОРЫН

Ақмола облысы Атбасар ауданы
Ағыбай Батыр 65 Б
тел.5-35-28

БҰЙРЫҚ
17.07.2024
Атбасар қаласы

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КОММУНАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «ЯСЛИ-САД «ЕРКЕЖАН» ГОРОДА АТБАСАР ПРИ ОТДЕЛЕ ОБРАЗОВАНИЯ ПО АТБАСАРСКОМУ РАЙОНУ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АКМОЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ»

Акмолинская область г.Атбасар
Агыбай Батыра 65 Б
тел.5-35-28

ПРИКАЗ
№ 01-07/48
город Атбасар

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамалардың бұзылу мүмкіндігі фактілері жөнінде қызметкерлерді ақпараттандыру тәртібін бекіту туралы

"Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдар туралы"Қазақстан Республикасының заңына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1."Ақмола облысы білім басқармасының Атбасар қаласының" Еркежан" бөбекжай - бақшасы" МКҚК бойынша сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамалардың бұзылу мүмкіндігі фактілері жөнінде қызметкерлерді ақпараттандырудың ұсынылған тәртібі бекітілсін.

2. Комплаенс - қызмет маманы Кашкимбаева Бакыт Болатбековна қызметкерлерді аталған жемқорлыққа қарсы заңнамалардың бұзылу мүмкіндігі фактілері туралы қызметкерлерді ақпараттандыру тәртібімен таныстырсын.

3. Осы бұйрық қол қойылған күннен бастап қолданысқа енгізіледі.

"Еркежан" бөбекжай - бақшасының меңгерушісі **Касымова Г.А.**

«АҚМОЛА ОБЛЫСЫ БІЛІМ БАСҚАРМАСЫНЫҢ АТБАСАР АУДАНЫ БОЙЫНША БІЛІМ БӨЛІМІНІҢ ЖАНЫНДАҒЫ АТБАСАР ҚАЛАСЫНЫҢ «ЕРКЕЖАН» БӨБЕКЖАЙЫ» МЕМЛЕКЕТТІК КОММУНАЛДЫҚ ҚАЗЫНАЛЫҚ КӘСІПОРЫН

Ақмола облысы Атбасар ауданы
Абылай Батыр 65 Б
тел.5-35-28

БҰЙРЫҚ
17.07.2024
Атбасар қаласы

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КОММУНАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «ЯСЛИ-САД «ЕРКЕЖАН» ГОРОДА АТБАСАР ПРИ ОТДЕЛЕ ОБРАЗОВАНИЯ ПО АТБАСАРСКОМУ РАЙОНУ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АКМОЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ»

Акмолинская область г.Атбасар
Абылай Батыра 65 Б
тел.5-35-28

ПРИКАЗ
№ 01-07/48
город Атбасар

Об утверждении порядка информирования работниками о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства

В соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1.Утвердить прилагаемый порядок информирования работниками в ГККП «Ясли – сад «Еркежан» города Атбасар при отделе образования по Атбасарскому району управления образования Акмолинской области»

2. Специалисту комплаенс - службы Кашкимбаевой Бакыт Болатбековне ознакомить сотрудников с указанным порядком информирования о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства.

3. Настоящий приказ вводится в действие со дня подписания.

Заведующая ясли – сада «Еркежан» **Касымова Г.А.**

ПОРЯДОК

информирования работниками ГККП «Ясли – сад «Еркежан» города Атбасар при отделе образования по Атбасарскому району управления образования Акмолинской области» о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства

г. Атбасар 2024

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершениюкоррупционныхнарушений,(далее–Порядок)разработаннаосновании ЗаконаРеспубликиКазахстан от 18 ноября 2015 года «О противодействии коррупции»,Постановления РК от 31 мая 2018 года «Об утверждении Плана мероприятий на 2018-2020 годы по реализации Антикоррупционной стратегии РК на 2015 -2025 годы и противодействию теневой экономике», Антикоррупционно гостандарта ГККП «Ясли – сад «Еркежан» города Атбасар при отделе образования по Атбасарскому району управления образования Акмолинской области» от 17 июля 2024г. 1.2.Настоящий порядок определяет способ информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений в ясли саде.

1.3. Настоящий Порядок устанавливает порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности.

СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

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 (пункт 6, ст.1 *Закона Республики Казахстан от 18 ноября2015года«Опротиводействиикоррупции*);

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(пункт9,ст.1*ЗаконаРеспубликиКазахстанот18ноября2015года« Опротиводействиикоррупции*);

Коррупционное правонарушение – имеющее признаки коррупции противоправное виновное деяние(действие или бездействие),за которое законом установлена административная или уголовная ответственность;

Коррупционный риск–возможность возникновения причин и условий,способствующих совершению коррупционных правонарушений;

Предупреждение коррупции– деятельность субъектов противодействия коррупции по изучению,выявлению,ограничению и

устранению причин и условий,способствующих совершению коррупционных правонарушений, путем разработки и внедрения системы превентивных мер (пункт13,ст.1 Закона Республики Казахстан от18ноября 2015 года «О противодействии коррупции»).

Взятка – получение должностным лицом лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставлении иных имущественных прав за совершение действий(бездействие)в пользу взяткодателя или представляемых им лиц,если такие действия (бездействие)входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию),а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТНИКАМИ РАБОТОДАТЕЛЯ О СЛУЧАЯХ СКЛОНЕНИЯ ИХ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ НАРУШЕНИЙ

2.1. Работники Колледжа обязаны незамедлительно уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2.2. В случае нахождения Работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

2.3. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Колледжа к совершению коррупционных правонарушений (далее – Уведомление) осуществляется письменно,путем передачи его ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики или путем уведомления по почте.

2.4. Перечень сведений,подлежащих отражению в Уведомлении (Приложение№1),должен содержать:

- фамилию,имя,отчество,должность,местожительстваителефонлица,направившего Уведомление;
- описание обстоятельств, при которых совершено обращение к работнику Колледжа в связи к совершению коррупционных правонарушений(дата, место, время, другиеусловия);
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник ясли сада по просьбе обратившихся к нему лиц;
- все известные сведения о физическом(юридическом)лице,склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии)принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

2.5. Все уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном

журнале (Приложение№2). Обязанностьпо ведению журнала в ясли саде возлагается на ответственного за реализацию антикоррупционной политики.

2.6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за реализацию антикоррупционной политики.

2.7. К рассмотрению анонимные Уведомления не принимаются.

ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ПРИ ВЫЯВЛЕНИИ ФАКТА КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ РАБОТНИКАМИ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ИМИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. При выявлении факта, когда работник при осуществлении им профессиональной деятельности требует получение материальной выгоды с обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, иных физических либо юридических лиц созывается комиссия по противодействию коррупции.

3.2. Соответствующее заявление рассматривается на заседании комиссии по противодействию коррупции.

3.3. Заседание комиссии по рассмотрению данного факта назначается сроком не позднее дня следующего за днем выявления факта.

3.4. Заявление обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, иных физических либо юридических лиц о фактах требования и или получения материальной выгоды работником Колледжа, регистрируется в специальном журнале (Приложение№3).

3.5. По результатам рассмотрения заявления, комиссией принимается решение о проведении служебного расследования.

3.6. Перечень сведений, подлежащих отражению в заявлении:

- фамилия, имя, отчество, адрес места жительства и телефон лица, направившего заявление; - описание обстоятельств, при которых стало известно о факте требования или получения материальной выгоды работником Колледжа;
- способ и обстоятельства коррупционного правонарушения.

3.7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за реализацию антикоррупционной политики.

3.8. К рассмотрению анонимные Уведомления не принимаются.

3.9. Колледж принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых в Колледже (работникам Колледжа) стало известно.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе сотрудников образовательной организации,так и по инициативе руководства ясли сада.

4.2. В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов.

4.3. Настоящий Порядок вступает в силу с 25.06.2024г.

ПРИЛОЖЕНИЕ2

Журнал регистрации

Уведомлений работниками работодателя
О случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений

№п/п	Дата регистрации	Сведения об уведомителе Ф.И.О. должность лица	Краткое содержаниеуведомления	Решение о проведении проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результатам проверки
1	2	3	4	5	6

ПРИЛОЖЕНИЕ1

Заведующей ГККП Ясли – сад
«Еркежан» Касымовой Г.А.
от _____
(Ф.И.О.,работника,местожительства,телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

О факте обращения в целях склонения работника к коррупционным действиям

Сообщаю,что:
1._____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи сисполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершениюкоррупционныхправонарушений)(дата,место,время, другиеусловия)

2._____

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершитьработникпопросьбеобратившихся лиц)

3. _____

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершитьработникпопросьбеобратившихся лиц)

_____

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционномуправонарушению)

_____

_____

(подпись) (инициалы и фамилия)(Дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ3

Журнал регистрации
Заявлении о фактах коррупции в
ГККП «Ясли – сад «Еркежан»

№п/п	Дата регистрации	Сведения о заявителе Ф.И.О. Номер телефона Адрес места жительства	Краткое содержание заявления	Решение о проведении проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результатам проверки
1	2	3	4	5	6

Ақмола облысы білім басқармасының Атбасар ауданы бойынша білім бөлімінің жанындағы Атбасар қаласының «Еркежан» бөбекжайы» МКҚК қызметкерлеріне сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы Бұзу фактілері немесе мүмкін болатын бұзушылықтар туралы хабарлау

ТӘРТІБІ

ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1.Жұмыс беруші қызметкерлерінің оларды сыбайлас жемқорлық бұзушылықтарды жасауға итермелеу жағдайлары туралы хабардар ету тәртібі (бұдан әрі- Тәртіп) «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» 2015 жылғы 18 қарашадағы Қазақстан Республикасының Заңы, «2015-2025 жылдарға арналған Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стратегиясын іске асыру жөніндегі 2018-2020 жылдарға арналған іс-шаралар жоспарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасының 2018 жылғы 31мамырдағы қаулысы және Ақмола облысы білім басқармасының жанындағы Ақмола облысы білім басқармасының Атбасар ауданы бойынша білім бөлімінің жанындағы Атбасар қаласының «Еркежан» бөбекжайы» МКҚК сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты 17.07.2024ж.

1.2.Осы тәртіп жұмыс берушіні бөбекжай қызметкерлері оларды бөбекжайда сыбайлас жемқорлық бұзушылықтарды жасауға итермелеу жағдайлары туралы хабардар ету тәсілін айқындайды.

1.3.Осы тәртіп қызметкерлердің кәсіптік қызметті жүзеге асыруы кезінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактісін анықтаған кездегі іс-қимыл тәртібін белгілейді.

ҚЫСҚАРТУЛАР МЕН БЕЛГІЛЕР

Сыбайлас жемқорлық – жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың, лауазымды адамдардың өздерінің лауазымдық (қызметтік) өкілеттіктерін және олармен байланысты мүмкіндіктерді жеке өзі немесе делдалдар арқылы өздері үшін мүліктік (мүліктік емес) игіліктермен артықшылықтар алу мақсатында заңсыз пайдалануы немесе үшінші тұлғаларға, сол тұлғаларға игіліктермен артықшылықтар беру жолымен пара беру ("Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" 2015жылғы18қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының 1 бабы, 6-тармағы);

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл – сыбайлас жемқорлықтың алдын алу,оның ішінде қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептермен жағдайларды анықтау және жою,сондай-ақ сыбайлас жемқорлық

құқық бұзушылықтарды анықтау, жолын кесу,ашу және тергеп-тексеру және олардың салдарын жою жөніндегі өз өкілеттіктер ішегіндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл субъектілерінің қызметі ("Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" 2015жылғы 18қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңның 1-бабы, 9-тармағы);

Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық – заңда әкімшілік немесе қылмыстық жауаптылық белгіленген, сыбайлас жемқорлық белгілері бар құқыққа қарсы кінәлі іс-әрекет(әрекет немесе әрекетсіздік);

Сыбайлас жемқорлық тәуекелі–сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайлардың туындау мүмкіндігі;

Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу–сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл субъектілерінің алдын алу шаралар жүйесін әзірлеу және енгізу жолымен сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды зерделеу, анықтау, шектеу және жою жөніндегі қызметі ("Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" 2015жылғы 18қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының 1-бабы, 13-тармағы).

Пара – лауазымдыадамныңжеке өзі немесе делдал арқылы ақша, бағалы қағаздар, өзге де мүлік алуы немесе оған мүліктік сипаттағы қызметтерді заңсыз көрсету, пара берушінің немесе ол өкілдік ететін адамдардың пайдасына іс-әрекеттер(әрекетсіздік) жасағаны үшін өзгеде мүліктік құқықтар беру түрінде,егер мұндай іс-әрекеттер(әрекетсіздік) лауазымды адамның қызметтік өкілеттігіне кірсе немесе егер ол лауазымдық жағдайдың күші ондай әрекеттерге (әрекетсіздікке), сондай-ақ қызметтегі жалпы қамқорлыққа немесе салғырт қарауға ықпал етуі мүмкін.

ЖҰМЫС БЕРУШІНІ ҚЫЗМЕТКЕРЛЕР ОЛАРДЫ СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚ БҰЗУШЫЛЫҚТАР ЖАСАУҒА ИТЕРМЕЛЕУ ЖАҒДАЙЛАРЫ ТУРАЛЫ ХАБАРДАР ЕТУ ТӘРТІБІ

2.1.Бөбекжай қызметкерлері сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға итермелеу мақсатында қандайда бір адамдар оларға жүгінген барлық жағдайлар туралы жұмыс берушіні дереу хабардар етуге міндетті.

2.2.Қызметкер іс-сапарда, демалыста, жұмыс орнынан тыс жерде болған жағдайда, ол жұмыс берушіні жұмыс орнына келген сәттен бастап,дереу хабардар етуге міндетті.

2.3.Бөбекжай қызметкерін сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға итермелеу мақсатында өтініш жасау фактілері туралы жұмыс берушіні хабардар ету (бұдан әрі –хабарлама) оны сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты іске асыру үшін жауапты тұлғаға беру жолымен немесе пошта арқылы хабардар ету жолымен,жазбаша жүзеге асырылады.

2.4.Хабарламада көрсетілуге жататын мәліметтер тізімі(№1қосымша):

-хабарламаны жіберген адамның тегі, аты, әкесінің аты,лауазымы,тұрғылықты жері және телефоны;

-сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға байланысты колледж қызметкеріне жүгінгенмән-жайлардың сипаттамасы(күні,орны,уақыты,басқа да шарттары);

-бөбекжай қызметкері өзіне жүгінген адамдардың өтініші бойынша жасауы тиіс сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туралы толық мәліметтер;

- сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылыққа итермелейтін жеке(заңды) тұлға туралы барлық белгілі мәліметтер;

- сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылыққа итермелеу тәсілімен мән-жайлары,сондай-ақ адамның сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасау туралы ұсынысын қабылдаудан бас тарту(келісім)туралы ақпарат.

2.5.Барлық хабарламалар арнайы журналда міндетті түрде тіркеуге жатады(№2қосымша).Бөбекжайда журнал жүргізу міндеті сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты іске асыруға жауапты адамға жүктеледі.

2.6.Алынған мәліметтердің құпиялылығын жұмыс беруші және сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты іске асыруға жауапты тұлға қамтамасыз етеді.

2.7.Анонимді хабарламалар қарауға қабылданбайды.

ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІҢ КӘСІПТІК ҚЫЗМЕТТІ ЖҮЗЕГЕ АСЫРУЫ КЕЗІНДЕ СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚ ҚҰҚЫҚ БҰЗУШЫЛЫҚ ФАКТІСІН АНЫҚТАҒАН КЕЗДЕГІ ІС-ҚИМЫЛ ТӘРТІБІ

3.1.Қызметкер өзінің кәсіби қызметін жүзеге асыру кезінде білім алушылардан, кәмелетке толмаған білім алушылардың ата-аналарынан (заңды өкілдерінен),өзге де жеке немесе заңды тұлғалардан материалдық пайда алуды талап ететін факті анықталған кезде,сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі комиссия шақырылады.

3.2.Тиісті өтініш сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі комиссияның отырысында қаралады.

3.3.Осы фактіні қарау жөніндегі комиссияның отырысы факт анықталған күннен кейінгі күннен кешіктірілмейтін мерзімде тағайындалады.

3.4.Бөбекжай қызметкерінің білім алушылардан, кәмелетке толмаған білім алушылардың ата-аналарынан (заңды өкілдерінің),өзге де жеке немесе заңды тұлғалардан талап ету фактілері және немесе материалдық пайда алу фактілері туралы өтініші арнайы журналда тіркеледі (№3қосымша).

3.5.Өтінішті қарау нәтижелері бойынша комиссия қызметтік тергеу жүргізу туралы шешім қабылдайды.

3.6.Өтініште көрсетілуге жататын мәліметтер тізімі:

-өтініш жіберген адамның тегі,аты,әкесінің аты, тұрғылықты мекен-жайы және телефоны;

-Бөбекжай қызметкерінің материалдық пайда алу немесе талап ету фактісі туралы белгілі болған жағдайлардың сипаттамасы;

- сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтың тәсілімен мән-жайлары.

3.7.Алынған мәліметтердің құпиялылығын жұмыс беруші және сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты іске асыруға жауапты тұлға қамтамасыз етеді.

3.8.Анонимді хабарламалар қарауға қабылданбайды.

3.9.Бөбекжайда бөбекжай қызметкерлеріне)белгілі болған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасалған жағдайлар туралы тиісті құқық қорғау органдарына хабарлауға өзіне жария міндет алады.

ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

4.1.Осы Тәртіп білім беру ұйымы қызметкерлерінің бастамасы бойынша да, бөбекжай басшылығының бастамасы бойыншада қайта қаралуы мүмкін.

4.2.Осы Тәртіпке жергілікті актілерді қабылдау рәсімін сақтауға сәйкес өзгерістер мен толықтырулар енгізілуі мүмкін.

4.3.Осы Тәртіп 25.06.2024 ж. бастап күшіне енеді.

№1 қосымша

«Еркежан» бөбекжай
МКҚК меңгерушісі
Касымова Г.А.
кімнен: қызметкердің Т.А.Ә.,
(тұрғылықты жері,телефоны)

Қызметкерді сыбайлас жемқорлық әрекеттеріне итермелеу мақсатында
Жүгіну фактісі туралы
хабарлама

Мен бұл туралы хабарлаймын:

1. _____
(сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға итермелеу мақсатында қандайда бір адамның қызметтік міндеттерін атқаруына байланысты қызметкерге жүгіну жағдайлары туралы белгілі болған мән-жайлардың сипаттамасы)(күні,орны,уақыты,басқа да шарттары)

2._____(өті ніш білдірген адамдардың өтініші бойынша қызметкер жасауы тиіс сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туралы толық мәліметтер)

3._____(сы байлас жемқорлық құқық бұзушылыққа итермелейтін жеке(заңды) тұлға туралы барлық белгілі мәліметтер)

_____

(қолы)(аты-жөніжәнетегі)(күні)

№2 қосымша

Жұмыс берушіні қызметкерлері оларды сыбайлас жемқорлық бұзушылықтар жасауға итермелеужағдайлары туралы хабарламаларды

Тіркеу журналы

№п/п	Тіркеу күні	Хабарламашы туралы мәліметтер Т.А.Ә. лауазымы	Хабарламаның қысқаша мазмұны	Тексеру жүргізу туралы шешім(күні,нөмірі)	Тексеру нәтижелері бойынша қабылданған шешім
1	2	3	4	5	6

№ 3 қосымша

«Еркежан» бөбекжайы» МКҚК
сыбайлас жемқорлық фактілері туралы өтініштерді
тіркеу журналы

№п/п	Тіркеу күні	Хабарламашы туралы мәліметтер Т.А.Ә. телефон номері мекен жайы	Хабарламаның қысқаша мазмұны	Тексеру жүргізу туралы шешім(күні,нөмірі)	Тексеру нәтижелері бойынша қабылданған шешім
1	2	3	4	5	6

«АҚМОЛА ОБЛЫСЫ БІЛІМ БАСҚАРМАСЫНЫҢ АТБАСАР АУДАНЫ БОЙЫНША БІЛІМ БӨЛІМІНІҢ ЖАНЫНДАҒЫ АТБАСАР ҚАЛАСЫНЫҢ «ЕРКЕЖАН» БӨБЕКЖАЙЫ» МЕМЛЕКЕТТІК КОММУНАЛДЫҚ ҚАЗЫНАЛЫҚ КӘСІПОРЫН

Ақмола облысы Атбасар ауданы
Абылай Батыр 65 Б
тел.5-35-28

БҰЙРЫҚ
17.07.2024
Атбасар қаласы

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КОММУНАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «ЯСЛИ-САД «ЕРКЕЖАН» ГОРОДА АТБАСАР ПРИ ОТДЕЛЕ ОБРАЗОВАНИЯ ПО АТБАСАРСКОМУ РАЙОНУ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АКМОЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ»

Акмолинская область г.Атбасар
Абылай Батыра 65 Б
тел.5-35-28

ПРИКАЗ
№ 01-07/45
город Атбасар

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша нұсқаулықты бекіту туралы

"Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-кимыл туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. "Акмола облысы білім басқармасының Атбасар ауданы бойынша білім бөлімінің жанындағы Атбасар қаласының «Еркежан» бөбекжай-бакшасы" мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорнының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс - қимылдарының ұсынылған нұсқаулығы бекітілсін.

2. Комплаенс - қызмет маманы Кашкимбаева Бакыт Болатбековна қызметкерлерді сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс - қимылдар нұсқаулығымен таныстырсын.

3. Қызметкерлер сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс - қимылдар бойынша нұсқаулықтың орындалуын қамтамасыз етсін.

4. Осы бұйрықткол қойылған күннен баствп қолданысқа енеді.

"Еркежан" бөбекжай - бакшасының меңгерушісі **Касымова Г.А.**

«АҚМОЛА ОБЛЫСЫ БІЛІМ БАСҚАРМАСЫНЫҢ АТБАСАР АУДАНЫ БОЙЫНША БІЛІМ БӨЛІМІНІҢ ЖАНЫНДАҒЫ АТБАСАР ҚАЛАСЫНЫҢ «ЕРКЕЖАН» БӨБЕКЖАЙЫ» МЕМЛЕКЕТТІК КОММУНАЛДЫҚ ҚАЗЫНАЛЫҚ КӘСІПОРЫН

Ақмола облысы Атбасар ауданы
Ағыбай Батыр 65 Б
тел.5-35-28

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КОММУНАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «ЯСЛИ-САД «ЕРКЕЖАН» ГОРОДА АТБАСАР ПРИ ОТДЕЛЕ ОБРАЗОВАНИЯ ПО АТБАСАРСКОМУ РАЙОНУ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АКМОЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ»

Акмолинская область г.Атбасар
Агыбай Батыра 65 Б
тел.5-35-28

БҰЙРЫҚ
17.07.2024
Атбасар қаласы

ПРИКАЗ
№ 01- 07/45
город Атбасар

Об утверждении инструкции по противодействию коррупции

В соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемую инструкцию по противодействию коррупции для работников государственного коммунального казенного предприятия «Ясли – сад «Еркежан» города Атбасар при отделе образования по Атбасарскому району управления образования Акмолинской области»
2. Специалисту комплаенс - службы Кашкимбаевой Бакыт Болатбековне ознакомить сотрудников с указанной инструкцией по противодействию коррупции.
3. Сотрудникам обеспечить соблюдение инструкции по противодействию коррупции.
4. Настоящий приказ вводится в действие со дня подписания.

Заведующая ясли – сада «Еркежан» **Касымова Г.А.**



УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
от «17» июля 2024 года
№ 01-07/

Инструкция по противодействию коррупции для работников Государственного коммунального казенного предприятия «Ясли – сад «Еркежан» города Атбасар при отделе образования по Атбасарскому району управления образования Акмолинской области»

Глава 1. Общие положения

1. Настоящая Инструкция по противодействию коррупции для работников государственного коммунально казенного предприятия «Ясли – сад « Еркежан» города Атбасар при отделе образования по Атбасарскому району управления образования Акмолинской области (далее - Инструкция) определяет, что относится к действиям коррупционной направленности, устанавливает порядок действий работников государственного коммунального казенного предприятия «Ясли – сад «Еркежан» города Атбасар при отделе образования по Атбасарскому району управления образования Акмолинской области (далее - Организация) в случае возникновения ситуации коррупционного характера.

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

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

Глава 2. Термины и определения

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 и государственного 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. Рекомендации по выявлению и установлению коррупционных проявлений

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 Республике Казахстан 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 и 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;

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 руководителя 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. Действия по предотвращению коррупционных проявлений

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 и/или комплаенс - офицера.

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, так 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 Организации 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 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. Непосредственными подчинёнными являются:

для руководителя – бухгалтер, завхоз, комплаенс офицер;

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 Организации своих функциональных обязанностей, или иным образом оказывающий содействие в противодействии коррупции, коммерческом подкупе и иных уголовных правонарушениях при исполнении работниками Организации 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 Организации 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 со дня ее утверждения заведующей.

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

27. Всем сотрудникам Организации необходимо ознакомиться с инструкцией в 3-х дневной срок после дня ее утверждения.

28. Вновь назначенные сотрудники должны быть ознакомлены с инструкцией в течении 3-х рабочих дней с момента назначения.

29. Информация об ознакомлении вносится в соответствующий журнал и/или оформляется в виде листа ознакомления согласно приложению к настоящей Инструкции.

Приложение к Инструкции

Лист ознакомления с инструкцией по противодействию коррупции для работников коммунального государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Ветеринарная станция……» при управлении ветеринарии Акмолинской области

№	ФИО	Должность	Дата ознакомления	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Бекітілген
меңгерушінің бұйрығымен
2024 жылғы «17» шілдедегі
№01-07/45

«Ақмола облысының білім басқармасының Атбасар ауданы бойынша білім бөлімінің жанындағы Атбасар қаласының «Еркежан» бөбекжайы» коммуналдық қазыналық мемлекеттік кәсіпорыны қызметкерлеріне арналған сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулық

1-тарау. Жалпы ережелер

1. «Ақмола облысының білім басқармасының Атбасар ауданы бойынша білім бөлімінің жанындағы Атбасар қаласының «Еркежан» бөбекжайы» коммуналдық қазыналық мемлекеттік кәсіпорыны қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі осы нұсқаулық (бұдан әрі - Нұсқаулық) сыбайлас жемқорлық бағытындағы іс-әрекеттерге не жататынын айқындайды, «Ақмола облысының білім басқармасының Атбасар ауданы бойынша білім бөлімінің жанындағы Атбасар қаласының «Еркежан» бөбекжайы» коммуналдық қазыналық мемлекеттік кәсіпорыны (бұдан әрі-ұйым) іс-қимыл тәртібін белгілейді кезінде сыбайлас жемқорлық сипатындағы жағдай туындаған жағдайда.

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

3. Осы нұсқаулықта келтірілген талаптар ең аз қажетті болып табылады және нақты жағдай үшін толық және/немесе шектеу ретінде қарастырылмауға тиіс.

2-тарау. Терминдер мен анықтамалар

4. Нұсқаулықта қолданылатын негізгі ұғымдар мен қысқартулар:

сыбайлас жемқорлық - жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың, лауазымды адамдардың өздерінің лауазымдық (қызметтік) өкілеттіктерін және олармен байланысты мүмкіндіктерді жеке өзі немесе делдалдар арқылы мүліктік (мүліктік емес) игіліктер мен артықшылықтар алу немесе алу мақсатында заңсыз пайдалануы өзі үшін не үшінші тұлғалар үшін, сол сияқты осы тұлғаларға игіліктер мен артықшылықтар беру арқылы пара беру.

сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл-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 жемқорлық құқық бұзушылықтарды анықтау, жолын кесу, ашу және тергеу және олардың салдарын жою жөніндегі өз өкілеттіктері шегіндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл субъектілерінің қызметі.

коммерциялық пара беру - коммерциялық немесе өзге де ұйымда басқару функцияларын орындайтын адамға ақшаны, бағалы қағаздарды немесе өзге де мүлікті заңсыз беру, сол сияқты оған өзінің қызметтік жағдайын пайдаланғаны үшін, сондай-ақ пара беруді жүзеге асыратын адамның мүддесі үшін қызмет бойынша жалпы қамқорлығы немесе жол бергені үшін мүліктік сипаттағы қызметтерді заңсыз көрсету.

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

мүдделер қақтығысы - жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдардың, оларға теңестірілген адамдардың, лауазымды адамдардың жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, бұл ретте аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өз лауазымдық өкілеттіктерін тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін.

пара - мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адам не оған теңестірілген адам, не жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адам не лауазымды адам, сол сияқты шет мемлекеттің немесе халықаралық ұйымның лауазымды адамы жеке өзі немесе делдал арқылы алатын ақша, бағалы қағаздар, өзге де мүліктер, мүлікке құқық немесе мүліктік сипаттағы пайда.

параны бопсалау - адамның пара берушінің немесе ол өкілдік ететін адамдардың заңды мүдделеріне нұқсан келтіруі мүмкін әрекеттер жасау қатерімен пара талап етуі не құқық қорғау мүдделері үшін зиянды салдардың алдын алу мақсатында пара беруге мәжбүр болатын жағдайларды қасақана жасауы.

3-тарау. Сыбайлас жемқорлық көріністерін анықтау және анықтау бойынша ұсынымдар

5. Қазақстан Республикасында пара алу және беру жөніндегі іс-әрекеттер заңға қайшы келеді және қылмыстық кодекс пен Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодекстің қолданысына жатады.

Егер ақша, өзге де мүлік, материалдық қызметтер түріндегі мүліктік пайда лауазымды адамның туыстары мен жақындарына оның келісімімен берілген болса не егер ол бұған қарсылық білдірмесе және өзінің қызметтік өкілеттігін пара берушінің пайдасына пайдаланса, лауазымды адамның іс-әрекеті пара алу ретінде сараланууы тиіс.

Қазақстан Республикасында қолданыстағы заңнамаға сәйкес пара беру және коммерциялық пара беру нысанасы ақшамен, бағалы қағаздармен және өзге де мүлікпен қатар өтеусіз көрсетілетін, бірақ төлеуге жататын мүліктік сипаттағы пайда болуы мүмкін (туристік жолдамалар беру, пәтерді жөндеу, саяжай салу және т.б.).

Мүліктік сипаттағы артықшылықтарды, атап айтқанда, берілетін мүліктің, жекешелендірілген объектілердің құнын төмендету, жалдау төлемдерін, банктік несиелерді пайдаланғаны үшін пайыздық мөлшерлемелерді азайту деп түсіну керек.

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

7. Пара алу - бұл ең қауіпті лауазымдық қылмыстардың бірі, әсіресе егер оны адамдар тобы жасаса немесе бопсалаумен бірге жүрсе, бұл лауазымды адамның заңды немесе заңсыз әрекеттері (әрекетсіздігі) үшін артықшылықтар мен артықшылықтар алуынан тұрады.

8. Пара беру - лауазымды адамды заңды немесе заңсыз іс-әрекеттер (әрекетсіздік) жасауға итермелеуге не берушінің пайдасына, оның ішінде жалпы қамқорлығы немесе қызмет бабындағы попыласы үшін қандай да бір артықшылықтар беруге, алуға бағытталған қылмыс.

9. Пара заттары болуы мүмкін:

заттар, ақша, оның ішінде: валюта, банктік чектер және бағалы қағаздар, бағалы металдар мен тастардан жасалған бұйымдар, автомашиналар, Тамақ өнімдері, бейнетехника, тұрмыстық аспаптар және басқа да тауарлар, пәтерлер, саяжайлар, саяжайлар, гараждар, жер учаскелері және басқа да жылжымайтын мүлік;

артықшылықтары: емдеу, жөндеу және құрылыс жұмыстары, санаторий және туристік жолдамалар, шетелге сапарлар, ойын-сауық және басқа шығындарды ақысыз немесе арзан бағамен төлеу;

параның жабық нысаны-қарызға немесе жоқ қарызды өтеу түріндегі банктік несие, төмен бағамен сатып алынған тауарларға ақы төлеу, тауарларды жоғары бағамен сатып алу, пара алушыға, оның туыстарына, достарына жалақы төлеу арқылы жалған еңбек шарттарын жасасу, жеңілдікпен несие алу, дәрістер, мақалалар мен кітаптар үшін алымдарды

көбейту, «кездейсоқ» Казинода ұтып алу, қарызды кешіру, жалдау ақысын азайту, несие бойынша пайыздық мөлшерлемені арттыру және т.б.

10. Мүдделер қақтығысын болғызбау немесе реттеу туралы шектеулерді, тыйымдар мен талаптарды, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға итермелеу мақсатында өтініштер туралы жалдаушының (жұмыс берушінің) өкілін хабардар ету туралы міндеттемені, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мақсатында белгіленген өзге де міндеттерді сақтау маңызды.

Айта кету керек, кейбір сөздерді, өрнектерді және қимылдарды басқалар пара беру туралы өтініш (кеңес) ретінде қабылдауы мүмкін.

Мұндай өрнектерге мыналар жатады, мысалы:

«Мәселені шешу қиын, бірақ мүмкін»;

«Рахмет сіз нанға жайа алмайсыз»;

«Келісейік»;

«Күшті дәлелдер қажет»;

«Параметрлерді талқылау керек»;

«Ал, біз не істейміз?» және т. б.

Ұйымдардың өкілдерімен және азаматтармен, әсіресе шенеуніктердің шешімдері мен іс-әрекеттеріне байланысты белгілі бір тақырыптарды талқылау пара беру туралы өтініш ретінде де қабылдануы мүмкін.

Мұндай тақырыптардың қатарына, мысалы:

жалақының төмен деңгейі және белгілі бір қажеттіліктерді іске асыруға ақшалай қаражаттың жетіспеушілігі;

белгілі бір мүлікті сатып алуға, белгілі бір қызметті алуға, туристік сапарға шығуға деген ұмтылыс;

лауазымды тұлғаның туыстарында жұмыстың болмауы;

лауазымды тұлғаның балаларының білім беру мекемелеріне түсу қажеттілігі және т. б.

Шенеуніктен шығатын белгілі бір ұсыныстар, әсіресе егер олар ұйымдардың өкілдеріне және пайдасы олардың шешімдері мен әрекеттеріне байланысты азаматтарға бағытталған болса, пара беру туралы өтініш ретінде қабылдануы мүмкін. Бұл мұндай ұсыныстар жақсы ниетпен айтылған және шенеуніктің жеке пайдасына ешқандай қатысы жоқ болған жағдайда да мүмкін.

Мұндай сөйлемдерге, мысалы, сөйлемдер жатады:

лауазымды адамға және (немесе) оның туыстарына жеңілдік беру;

анықталған бұзушылықтарды жою, мемлекеттік келісімшарт шеңберінде жұмыстарды орындау, қажетті құжаттарды дайындау үшін нақты компанияның және (немесе) сарапшылардың қызметтерін пайдалану;

белгілі бір қайырымдылық қорына ақша салыңыз;

нақты спорт командасын қолдау және т.б.

11. Сыбайлас жемқорлыққа бағытталған және коммерциялық пара берудің ықтимал жағдайлары, сондай-ақ мінез-құлық ережелері бойынша ұсыныстар:

Арандатушылық:

Қызметке жүгінген азаматтар, бөлімшенің қызметін тексеруді жүзеге асыратын лауазымды тұлғалар тарапынан ықтимал арандатушылықтарды болдырмау үшін:

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

келуші кеткеннен кейін жұмыс орнында немесе жеке заттарында қандай да бір бөгде заттар табылған жағдайда, ешқандай дербес іс-қимыл жасамай, басшылыққа дереу баяндалсын.

Пара алу:

пара беру және/немесе коммерциялық пара беру тақырыбын қабылдауға дайын немесе үзілді-кесілді бас тарту ретінде түсіндірілуі мүмкін асығыс мәлімдемелерге жол бермей, өте сақ, сыпайы, сыпайы болыңыз;

Сізге ұсынылған шарттарды мұқият тыңдап, есте сақтаңыз (сомалардың мөлшері, тауарлардың атауы және қызметтердің сипаты, пара беру мерзімі мен тәсілдері, коммерциялық пара беру нысаны, мәселелерді шешудің реттілігі);

пара беру және/немесе коммерциялық пара беру уақыты мен орны туралы мәселені келесі әңгімеге ауыстыруға тырысыңыз және келесі кездесуге жақсы таныс орын ұсыныңыз;

өзіңіз үшін әңгімеге бастама көтермеңіз, көбірек «кездесуге жұмыс жасаңыз», сұхбаттасушыға «сөйлеуге» мүмкіндік беріңіз, сізге мүмкіндігінше көп ақпарат беріңіз;

егер сіз пара беруге немесе коммерциялық пара беруге келіссеңіз мәселеңізді шешудің кепілдіктері туралы сұраңыз;

егер сізде диктофон болса, пара және / немесе коммерциялық пара беру туралы ұсынысты (жасырын) жазуға тырысыңыз;

осы факті туралы жоғары тұрған басшылыққа қызметтік жазба түрінде баяндалсын;

сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға не Call-орталыққа дайындалып жатқан қылмыс туралы жазбаша немесе ауызша хабарласу 1424.

12. Мүдделер қақтығысы:

мүдделер қақтығысының кез келген мүмкіндігіне мұқият болыңыз;

мүдделер қақтығысының туындауының кез келген мүмкіндігін болдырмау жөнінде шаралар қабылдау;

мүдделер қақтығысы немесе оның туындау мүмкіндігі туралы тікелей басшыңызға жазбаша түрде хабарлаңыз, бұл туралы Сіз білген бойда;

тікелей басшының келісімі бойынша туындаған мүдделер қақтығысын еңсеру жөнінде шаралар қабылдау;

мүдделер қақтығысының тарабы болып табылатын қызметкердің қызметтік жағдайын оны белгіленген тәртіппен қызметтік міндеттерін атқарудан шеттетуге дейін және (немесе) мүдделер қақтығысының туындауына себеп болған пайдадан бас тартуға дейін өзгерту;

қызметтік мінез-құлыққа қойылатын талаптарды сақтау және мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі комиссия құру.

Әр адам өз шешімін таңдауда еркін. Бірақ еркін тұлға ретінде ол қылмыстың жазалануы керек екенін түсінбейді.

4-тарау. Сыбайлас жемқорлық көріністерінің алдын алу жөніндегі іс-қимылдар

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

14. Сыбайлас жемқорлық сипаттағы құқық бұзушылық туралы хабарлау нысандарының бірі анонимді өтініш болып табылады. Бұл жағдайда өтініш беруші анонимділікке байланысты жауап алуға сене алмаса да, ал қылмыс туралы анонимді өтініштің өзі, мұндай өтініште дайындалып жатқан немесе жасалған қылмыстық құқық бұзушылықтар туралы мәліметтер болған жағдайларды қоспағанда, қылмыстық іс қозғауға себеп бола алмайды.

15. Параны бопсалау жағдайында Сіз сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға хабарласып, Сізден пара алу немесе коммерциялық пара алу фактісі туралы өтініш жазуыңыз керек, онда дәл көрсетіңіз:

лауазымды тұлғалардың қайсысы (тегі, аты, әкесінің аты, лауазымы, мекеменің атауы) Сізден пара алады немесе коммерциялық құрылымдардың қайсысы сізді пара алуға итермелейді;

бопсаланатын параның (пара берудің)сомасы мен сипаты қандай;

қандай нақты әрекеттер (немесе әрекетсіздік) үшін Сіз пара аласыз немесе коммерциялық пара аласыз;

қай уақытта, қай жерде және қалай тікелей пара беру керек немесе коммерциялық пара беру керек.

5-тарау. Сыбайлас жемқорлық жағдайындағы қызметкерлердің іс-қимыл алгоритмі

16. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жүгінумен қатар, қызметкерлер осы Нұсқаулыққа сәйкес басшылықты және/немесе комплаенс-офицерді хабардар ету жөнінде шаралар қабылдауы тиіс.

Бұл ретте, қызметкерлер мүмкіндігінше өз дәлелдері бойынша дәлелдемелік базаны (куәгерлер, құжаттар, хат-хабарлар, оның ішінде мессенджерлер, аудио және бейне материалдар және т.б. арқылы) ұсынады және оны алгоритмге сәйкес уәкілетті органға да, жоғары тұрған басшылыққа да береді.

6-тарау. Басшылардың, қарамағындағылардың сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтары үшін жауаптылығы

17. Сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға бағытталған шараларды күшейту мақсатында бағыныстылары өздерінің функционалдық міндеттерін орындау кезінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық, коммерциялық пара беру және өзге де қылмыстық құқық бұзушылықтар жасаған және олардың кінәсі сотта дәлелденген басшылардың дербес жауапкершілігін көздейтін норма көзделген.

18. Ұйым қызметкері сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық, коммерциялық пара беру және өзінің функционалдық міндеттерін атқару кезінде өзге де қылмыстық құқық бұзушылықтар жасау фактілері бойынша қылмыстық қудалау орбитасына тартылған жағдайда, бұл қызметкер ҚР Еңбек кодексіне сәйкес сотқа дейінгі тергеп-тексеру жүргізу кезеңінде өзінің лауазымдық міндеттерін атқарудан шеттетіледі. Осы қызметкердің тікелей басшысы қызметкерді өзінің лауазымдық міндеттерін атқарудан шеттету жөнінде тиісті шаралар қолдануға міндетті.

19. Тәртіптік жауапкершілік мыналарды қамтиды:

ескертулер;

сөгіс;

қатаң сөгіс;

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

Басшы өзінің тікелей қарамағындағыларға қатысты заңды күшіне енген соттың айыптау үкімі болған кезде немесе ақталмайтын негіздер бойынша (рақымшылық жасау, белсенді өкіну, тараптардың татуласуы және т.б.) қылмыстық істі тоқтату туралы шешім қабылдаған кезде жұмыстан шығаруға өтініш беруге тиіс.

Жұмыстан босату туралы өтініш басшыны қызметке тағайындаған жауапты адамға беріледі. Жұмыстан босату және тәртіптік жаза қолдану туралы шешім қабылдау басшыны осы лауазымға тағайындаған адамның құзыреті болып табылады.

Басшының отставкаға кету мерзімі 10 күнтізбелік күнді құрайды.

20. Тікелей бағынышты:

меңгеруші үшін - бухгалтер, шаруашылық меңгерушісі, комплаенс офицер;

21. Тікелей бағынысты адам сыбайлас жемқорлық сипатындағы құқық бұзушылық жасаған кезде басшы осы лауазымға тағайындалған күннен бастап 3 ай өткен соң дербес жауапты болатынын назарға алу қажет.

Бұл ретте, жоғарыда аталған жауапкершілік «сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 24-бабына сәйкес тікелей бағынысты адам жасаған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактісі туралы дербес хабарлаған басшылыққа қолданылмайды.

22. Ұйым қызметкері өзінің функционалдық міндеттерін атқарған кезде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық, коммерциялық пара беру және өзге де қылмыстық құқық бұзушылық фактісі туралы хабарлаған немесе ұйым қызметкерлері өзінің функционалдық міндеттерін атқарған кезде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға, коммерциялық пара беруге және өзге де қылмыстық құқық бұзушылықтарға өзге де жолмен жәрдемдесетін қызметкер мемлекеттің қорғауында болады және Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген тәртіппен көтермеленеді.

23. Осы Ережелер заңға сәйкес жауаптылыққа жататын сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактісі туралы көрінеу жалған ақпарат хабарлаған адамдарға қолданылмайды.

24. Ұйым қызметкерлерінің өз функционалдық міндеттерін орындауы кезінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға, коммерциялық пара беруге және өзге де қылмыстық құқық бұзушылықтарға жәрдем көрсететін қызметкер туралы ақпарат мемлекеттік құпия болып табылады және заңда белгіленген тәртіппен беріледі. Аталған ақпаратты жария ету заңда белгіленген жауаптылыққа әкеп соғады.

7-тарау. Қорытынды ережелер

25. Нұсқаулық меңгеруші бекіткен күннен бастап қолданысқа енгізіледі.

26. Нұсқаулыққа енгізілетін өзгерістер/толықтырулар оны меңгеруші бекіткен күннен бастап күшіне енеді.

27. Ұйымның барлық қызметкерлері нұсқаулықпен бекітілген күннен кейін 3 күн ішінде танысуы керек.

28. Жаңадан тағайындалған қызметкерлер таныстырылуы керек тағайындалған сәттен бастап 3 жұмыс күні ішінде нұсқаулықпен.

29. Танысу туралы ақпарат тиісті журналға енгізіледі және / немесе осы Нұсқаулықтың қосымшасына сәйкес танысу парағы түрінде ресімделеді

Нұсқаулыққа қосымша

«Ақмола облысының білім басқармасының Атбасар ауданы бойынша білім бөлімінің жанындағы Атбасар қаласының «Еркежан» бөбекжайы» коммуналдық қазыналық мемлекеттік кәсіпорыны үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулықпен танысу парағы

№	ТАӘ	Лауазымы	Танысу күні	қолы
1				
2				
3				
4				
5				
6				

«АҚМОЛА ОБЛЫСЫ БІЛІМ БАСҚАРМАСЫНЫҢ АТБАСАР АУДАНЫ БОЙЫНША БІЛІМ БӨЛІМІНІҢ ЖАНЫНДАҒЫ АТБАСАР ҚАЛАСЫНЫҢ «ЕРКЕЖАН» БӨБЕКЖАЙЫ» МЕМЛЕКЕТТІК КОММУНАЛДЫҚ ҚАЗЫНАЛЫҚ КӘСІПОРЫН

Ақмола облысы Атбасар ауданы
Ағыбай Батыр 65 Б
тел.5-35-28

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КОММУНАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «ЯСЛИ-САД «ЕРКЕЖАН» ГОРОДА АТБАСАР ПРИ ОТДЕЛЕ ОБРАЗОВАНИЯ ПО АТБАСАРСКОМУ РАЙОНУ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АКМОЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ»

Акмолинская область г.Атбасар
Ағыбай Батыра 65 Б
тел.5-35-28

БҰЙРЫҚ
17.07.2024
Атбасар қаласы

ПРИКАЗ
№ 01-07/44
город Атбасар

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс - кимыл саясатының стандартын бекіту туралы

«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс - қимыл туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. «Ақмола облысы білім басқармасының Атбасар ауданы бойынша білім бөлімінің жанындағы Атбасар қаласының «Еркежан» бөбекжай-бақшасы» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорнының қоса беріліп отырған сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясаты бекітілсін.

2. «Ақмола облысы білім басқармасының Атбасар ауданы бойынша білім бөліміне қарасты Атбасар қаласының «Еркежан» бөбекжай-бақшасы» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорнының қоса беріліп отырған сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты бекітілсін.

3. Комплаенс қызметінің маманы Бақыт Болатбековна Кашкимбаева барлық қызметкерлерді көрсетілген сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатпен және сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартпен таныстырсын.

4. Қызметкерлер сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат пен сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың сақталуын қамтамасыз етсін.

5. Осы бұйрық қол қойылған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі

«Еркежан» бөбекжай - бақшасының меңгерушісі Касымова Г.А.

«АҚМОЛА ОБЛЫСЫ БІЛІМ БАСҚАРМАСЫНЫҢ АТБАСАР АУДАНЫ БОЙЫНША БІЛІМ БӨЛІМІНІҢ ЖАНЫНДАҒЫ АТБАСАР ҚАЛАСЫНЫҢ «ЕРКЕЖАН» БӨБЕКЖАЙЫ» МЕМЛЕКЕТТІК КОММУНАЛДЫҚ ҚАЗЫНАЛЫҚ КӘСІПОРЫН

Ақмола облысы Атбасар ауданы
Ағыбай Батыр 65 Б
тел.5-35-28

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КОММУНАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «ЯСЛИ-САД «ЕРКЕЖАН» ГОРОДА АТБАСАР ПРИ ОТДЕЛЕ ОБРАЗОВАНИЯ ПО АТБАСАРСКОМУ РАЙОНУ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АКМОЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ»

Акмолинская область г.Атбасар
Агыбай Батыра 65 Б
тел.5-35-28

БҰЙРЫҚ
17.07.2024
Атбасар қаласы

ПРИКАЗ
№ 01-07/44
город Атбасар

Об утверждении политики противодействия коррупции и антикоррупционного стандарта

В соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемую политику противодействия коррупции государственного коммунального казенного предприятия «Ясли - сад «Еркежан» города Атбасар при отделе образования по Атбасарскому району управления образования Акмолинской области»

2. Утвердить прилагаемый антикоррупционный стандарт государственного коммунального казенного предприятия «Ясли - сад «Еркежан» города Атбасар при отделе образования по Атбасарскому району управления образования Акмолинской области»

3. Специалисту комплаенс - службы Кашкимбаевой Бакыт Болатбековне ознакомить с указанной политикой противодействия коррупции и антикоррупционным стандартом всех сотрудников.

4. Сотрудникам обеспечить соблюдение политики противодействия коррупции и антикоррупционного стандарта.

5. Настоящий приказ вводится в действие со дня подписания.

Заведующая ясли – сада «Еркежан» **Касымова Г.А.**



УТВЕРЖДЕНА
приказом заведующей
от 17 января 2024 года
№ 01-07/14

Политика противодействия коррупции в государственном коммунально казенном предприятии «Ясли – сад «Еркежан» города Атбасар при отделе образования по Атбасарскому району управления образования Акмолинской области»

Глава 1.Общие положения

1. Политика противодействия коррупции (далее - Политика) в государственном коммунально казенном предприятии «Ясли – сад «Еркежан» города Атбасар при отделе образования по Атбасарскому району управления образования Акмолинской области» (далее - Организация) разработана в соответствии с антикоррупционным законодательством Республики Казахстан и устанавливает основные принципы противодействия коррупции в Организации.

Настоящая Политика противодействия коррупции направлена на предотвращение возможных действий коррупционного характера, формированию атмосферы неприятия коррупции.

2 Настоящая Политика устанавливает:

1) цели и задачи в области противодействия коррупции;

2) основные принципы противодействия коррупции;

3) комплекс мер по предупреждению и противодействию коррупции;

4) ответственность за соблюдение настоящей Политики.

3. Основной целью настоящей Политики является формирование правовой культуры работников Организации, отвергающей коррупцию и обеспечивающей принципы честности и неподкупности при исполнении своих должностных обязанностей.

Глава 2.Термины и определения

4. В настоящей Политике употребляются следующие термины и определения:

работники Организации - любое физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Организацией.

противодействие коррупции - деятельность должностных лиц Организации 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);

- по предупреждению, выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию действий коррупционного характера, устранению их последствий (борьба с коррупцией).

антикоррупционная политика - деятельность, направленная на создание эффективной системы противодействия коррупции и снижения коррупционных рисков.

антикоррупционный стандарт - установленная для деятельности Организации система рекомендаций, направленная на предупреждение коррупции;

внутренний анализ коррупционных рисков - деятельность Организации по выявлению и изучению причин, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

конфликт интересов - противоречие между личными интересами должностных лиц и их должностными полномочиями, при которых личные интересы указанных лиц могут привести к ненадлежащему исполнению ими своих должностных полномочий;

коррупционный риск - возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

предупреждение коррупции- деятельность Организации по изучению, выявлению, ограничению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных действий, путем разработки и внедрения системы превентивных мер.

Глава 3. Задачи в области противодействия коррупции

5. Политика предусматривает решение следующих задач:

- проведение единой политики в области противодействия коррупции;

- формирование у должностных лиц и работников Организации понимания нулевой терпимости к любым коррупционным проявлениям;

- минимизация риска вовлечения должностных лиц и работников Организации, а также третьих лиц в коррупционную деятельность;

- воспитание у работников Организации строгого соблюдения антикоррупционного законодательства, а также внутренних нормативных документов, регламентирующих деятельность Организации в сфере противодействия коррупции;

- недопущение наличия коррупциогенных факторов во внутренних нормативных документах Организации;

- обеспечение открытости, добросовестной конкуренции и объективности при выполнении работ и оказании услуг.

6. Политика содержит общеобязательные нормы и правила, распространяющиеся на работников Организации, вне зависимости от занимаемой должности, выполняемых функций и срока их работы.

Глава 4.Основные принципы противодействия коррупции

7. Основными принципами противодействия коррупции в Организацииявляются:

нулевая терпимость к любым проявлениям коррупции- Организация придерживается принципа полного неприятия коррупции в любых формах и проявлениях при осуществлении своей деятельности. Принцип нулевой терпимости к любым проявлениям коррупции означает строгий запрет для должностных лиц и работников Организации, действующих от имени Организациили в ее интересах, прямо или косвенно, лично или через какое-либо посредничество участвовать в коррупционных действиях;

приверженность руководства – руководитель и его подчиненные должны заявлять о непримиримом отношении к любым формам проявления коррупции и на всех уровнях, демонстрировать, соблюдать и реализовывать данный принцип на личном примере;

вовлеченность работников – Организация информирует своих должностных лиц и работников о положениях антикоррупционного законодательства РК и приветствует их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур;

неотвратимость наказания- Организация заявляет о неотвратимости наказания работников Организации вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных действий при исполнении своих должностных обязанностей;

законность - Организация строго соблюдает антикоррупционное законодательство РК, и любое его действие или бездействие не противоречит нормам применимого антикоррупционного законодательства;

должная осмотрительность – Организация осуществляет проверку третьих лиц и кандидатов на трудоустройство перед принятием решения о начале или продолжении деловых/трудовых отношений на предмет их благонадежности, неприятия коррупции и отсутствия конфликта интересов;

взаимодействие и координация- Организация обеспечивает взаимодействие и сотрудничество в области антикоррупционной деятельности с государственными органами, а также координацию действий в процессе противодействия коррупции.

Глава 5.Сотрудничество в области противодействия коррупции

8. Организация сотрудничает в области противодействия коррупции с уполномоченными государственными органами, партнерами, клиентами в целях:

информирования о случаях совершения нарушений, имеющих признаки коррупции;

содействия при проведении расследований нарушений, имеющих признаки коррупции;

установления лиц, причастных к совершению коррупционных действий, их местонахождения;

координация деятельности по профилактике и борьбе с коррупционными проявлениями;

выявления имущества, полученного в результате совершения коррупционных действий или служащего средством их совершения.

Глава 6.Меры по предупреждению и противодействию коррупции

9. Система мер противодействия коррупции в Организации включает:
1) антикоррупционный мониторинг;
2) анализ коррупционных рисков;
3) формирование антикоррупционной культуры;
4) формирование и соблюдение антикоррупционного стандарта;
5) антикоррупционные ограничения;
6) управление персоналом;
7) юридическая экспертиза внутренних документов;
8) предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
9) уведомление о коррупционных правонарушениях.

Параграф 1.Антикоррупционный мониторинг

10. Организация проводит антикоррупционный мониторинг с целью оценки правоприменительной практики в сфере противодействия коррупции.

11. Организация осуществляет деятельность по сбору, обработке, обобщению, анализу и оценке информации, касающейся эффективности антикоррупционной политики, состояния правоприменительной практики в сфере противодействия коррупции, а также восприятия и оценки уровня коррупции обществом.

12. Результаты антикоррупционного мониторинга могут являться основанием для проведения анализа коррупционных рисков, а также совершенствования мер, направленных на формирование антикоррупционной культуры.

Параграф 2.Анализ коррупционных рисков

13. Организация осуществляет внутренний анализ коррупционных рисков, по результатам которого принимает меры по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений.

14. Внутренний анализ коррупционных рисков проводится в соответствии с графиком и Типовыми правилами проведения внутреннего анализа коррупционных рисков.

Параграф 3.Формирование антикоррупционной культуры

15. Организация принимает меры по формированию антикоррупционной культуры.

16. Формирование антикоррупционной культуры осуществляется посредством комплекса мер образовательного, информационного и организационного характера.

17. Организация осуществляет непрерывный образовательный процесс воспитания и обучения, осуществляемый в целях нравственного, интеллектуального, культурного развития и формирования активной гражданской позиции неприятия коррупции личностью.

18. Информационная и организационная деятельность реализуется путем проведения разъяснительной работы в средствах массовой информации, организации социально значимых мероприятийи иных мер, предусмотренных ежегодным внутренним Планом мероприятий по противодействию коррупции с учетом требований антикоррупционного законодательства.

Параграф 4.Формирование и соблюдение антикоррупционного стандарта

19. Организация принимает меры по разработке антикоррупционного стандарта, направленного на предупреждение коррупции в Организации.

20. Антикоррупционный стандарт определяет действия и решения лиц, работающих в обособленной сфере общественных отношений, направленные на неукоснительное соблюдение установленных правил и предотвращение коррупционных проявлений.

21. Антикоррупционный стандарт утверждается приказом заведующей.

22. Все сотрудники Организации должны соблюдать антикоррупционный стандарт.

Параграф 5.Антикоррупционные ограничения

23. В целях недопущения лицами, занимающими ответственную государственную должность, лицами, уполномоченными на выполнение государственных функций, лицами, приравненными к ним, должностными лицами, а также лицами, являющимися кандидатами, уполномоченными на выполнение указанных функций, совершения действий, которые могут привести к использованию ими своих полномочий в личных, групповых и иных неслужебных интересах, указанные лица принимают на себя антикоррупционные ограничения.

24. Должностные лица при приеме на работу или продолжении трудовых отношений с Организацией принимают на себя антикоррупционные ограничения по форме согласия принятия антикоррупционных ограничений согласно приложению1 к настоящей Политике.

25. Непринятие антикоррупционных ограничений должностными лицами Организации влечет отказ в приеме на должность либо увольнение с должности, их несоблюдение в случаях отсутствия признаков уголовно наказуемого деяния и административного правонарушения является основанием для прекращения полномочий.

Параграф 6. Управление персоналом

26. Организация придерживается принципов объективности и честности припринятии кадровых решений. С целью исключения коррупционных рисков принайме, оценке, продвижении и увольнении персонала, Организация:

- разрабатывает и утверждает в установленном порядке прозрачные процедуры отбора и найма персонала и соответствующие квалификационные требования к должности;
- осуществляет проверку кандидатов на трудоустройство перед принятием решения о начале или продолжении трудовых отношений на предмет их благонадежности и отсутствия конфликта интересов;
- производит оценку деятельности персонала и выплату вознаграждения исходя из результативности своих ключевых показателей деятельности и профессиональных достижений;
- принимает решение о продвижении на вышестоящую должность исходя из деловых качеств и квалификации работника;
- осуществляет процедуру расторжения трудовых отношений с работником по основаниям, предусмотренным законодательством Республики Казахстан.

Параграф 7. Юридическая экспертиза внутренних документов

27. Организация проводит юридическую экспертизу внутренних нормативных документов, в т.ч. проектов внутренних нормативных документов, выносимых на утверждение на предмет наличия в них положений, способствующих созданию причин и условий для проявления коррупции (коррупциогенных факторов) и выработку рекомендаций, направленных на их устранение.

28. Юридическая экспертиза также проводится при проведении внутренних анализов коррупционных рисков.

Параграф 8. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов

29. Должностные лица и работники Организации обязаны:

- принимать меры по предотвращению реализации рисков, связанных с конфликтом интересов, и их урегулированию.
- при выполнении своих служебных обязанностей руководствоваться интересами Организации и избегать ситуаций или обстоятельств, при которых их личные интересы будут противоречить интересам Организации. В случае возникновения конфликта интересов (или возможности его возникновения) в письменной форме довести данную информацию до сведения непосредственного руководителя либо вышестоящее руководство Организации.

30. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения работника Организации, 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.

Параграф 9. Уведомление о коррупционных правонарушениях

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

32. Работники Организации в случае возникновения фактов склонения иным работником, а также третьим лицом к совершению коррупционного действия и/или обладающие информацией об известных фактах или подозрениях относительно склонения работника к совершению

коррупционного действий, обязаны немедленно уведомить комплаенс-офицера Организации.

Глава 7.Служебные расследования коррупционных правонарушений

33. По всем сообщениям о коррупционных правонарушениях в Организации проводится проверка либо служебное расследование с участием соответствующих структурных подразделений Организации.

34. Если по результатам служебного расследования установлен факт коррупции, завершением расследования считается принятие корректирующих мер, исходя из принципа нулевой терпимости к любым проявлениям коррупции, вплоть до расторжения трудовых отношений и передачи материалов в соответствующие уполномоченные государственные органы.

Глава 8.Ответственность

35. Работники Организации несут ответственность за неукоснительное исполнение требований настоящей Политики.

36. Должностные лица и работники Организации, к которым за совершение коррупционных правонарушений были применены соответствующие меры ответственности, не освобождаются от возмещения материального ущерба Организации, иначе как по вступившему в законную силу решения суда.

37. Нарушение требований Политики может рассматриваться как действие, несовместимое со статусом работника Организации, и служить основанием для наложения дисциплинарных взысканий.

38. Нарушение требований Политики может привести к применению мер ответственности, предусмотренных за нарушение антикоррупционного законодательства Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции.

39. Должностные лица и работники Организации обязаны подтвердить по форме, предусмотренной приложением2 к настоящей Политике, свое обязательство добросовестно следовать настоящей Политике.

Глава 9.Заключительные положения

40. Сроком введения в действие настоящей Политики считать дату утверждения Политики приказом руководителя Организации.

41. Настоящая Политика подлежит изменению в случае внесения изменений и дополнений в законодательство Республики Казахстан, а также во внутренние документы Организации. Изменения и дополнения в настоящую Политику, утверждаются приказом руководителя Организации.

Приложение 1
К Политике
противодействия
коррупции

Согласие на принятие антикоррупционных ограничений

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
являясь _____,
(указать должность)
в целях соблюдения требований антикоррупционного законодательства Республики Казахстан, Политики противодействия коррупции в государственном коммунальном казенном предприятии «Ясли – сад «Еркежан» города Атбасар при отделе образования по Атбасарскому району управления образования Акмолинской области», недопущения совершения действий, которые могут привести к использованию моих полномочий в личных, групповых и иных неслужебных интересах, принимаю на себя антикоррупционные ограничения по:

1) осуществлению деятельности, не совместимой с выполнением своих функций;

2) недопустимости совместной службы (работы) близких родственников, супругов и свойственников;

3) использованию служебной и иной информации, не подлежащей официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;

4) принятию материального вознаграждения, подарков или услуг за действия (бездействие) в пользу лиц, их предоставивших, если такие действия входят в служебные полномочия лиц, указанных в абзаце первом настоящего пункта, или эти лица в силу должностного положения могут способствовать таким действиям (бездействию);

5) открытию и владению счетами (вкладами) в иностранных банках, расположенных за пределами Республики Казахстан, хранению наличных денег и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами Республики Казахстан;

6) иным ограничениям, установленным действующим законодательством Республики Казахстан.

Заполненная и подписанная форма-согласие с даты исполнения трудовых и/или должностных обязанностей в Организации хранится в личном деле должностных лиц и работников Организации

_____ _____ _____
(фамилия, имя, отчество)(указать должность)(подпись)

«___» _____ 2024 года.

Приложение 2
к Политике противодействия
коррупции

Подтверждение

(Пожалуйста, отметьте соответствующие ячейки)

□ Я подтверждаю, что изучил(а) Политику противодействия коррупции в государственном коммунально казенном предприятии «Ясли – сад «Еркежан» города Атбасар при отделе образования по Атбасарскому району управления образования Акмолинской области;

□ Я обязуюсь строго следовать требованиям, установленным антикоррупционным законодательством Республики Казахстан, Политикой противодействия коррупции в государственном коммунально казенном предприятии «Ясли – сад «Еркежан» города Атбасар при отделе образования по Атбасарскому району управления образования Акмолинской области;

□ Я уведомлен(а) о том, что в случае нарушения мною антикоррупционного законодательства Республики Казахстан, Политики противодействия коррупции в государственном коммунально казенном предприятии «Ясли – сад «Еркежан» города Атбасар при отделе образования по Атбасарскому району управления образования Акмолинской области;
меня могут привлечь к ответственности, в том числе освободить от занимаемой должности, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

Заполненная и подписанная форма-подтверждение с момента исполнения трудовых и/или должностных обязанностей в Организации хранится в личном деле должностных лиц и работников Организации.

_____ _____

(фамилия, имя, отчество)(указать должность)(подпись)

«___» _____ 2024 года.

Бекітілген
меңгеруші бұйрығымен
2024 жылғы «27» шілдедегі
№01-07/142

«Ақмола облысының білім басқармасының Атбасар ауданы бойынша білім бөлімінің жанындағы Атбасар қаласының «Еркежан» бөбекжайы» коммуналдық қазыналық мемлекеттік кәсіпорынында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясаты

1-Тарау. Жалпы ережелер

1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс - қимыл саясаты (бұдан әрі-саясат) «Ақмола облысының білім басқармасының Атбасар ауданы бойынша білім бөлімінің жанындағы Атбасар қаласының «Еркежан» бөбекжайы» коммуналдық қазыналық мемлекеттік кәсіпорыны (бұдан әрі - ұйым)" Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасына сәйкес әзірленді және ұйымдағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттарын белгілейді.

Осы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясаты сыбайлас жемқорлық сипатындағы ықтимал іс-қимылдардың алдын алуға, сыбайлас жемқорлықтан бас тарту ахуалын қалыптастыруға бағытталған.

2. Осы Саясат мыналарды белгілейді.

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы мақсаттар мен міндеттер;
2) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттары;
3) Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және оған қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралар кешені;
4) осы саясатты сақтау үшін жауапкершілік.

3. Осы саясаттың негізгі мақсаты сыбайлас жемқорлықтан бас тартатын және өзінің лауазымдық міндеттерін орындау кезінде адалдық пен Сатылмаушылық қағидаттарын қамтамасыз ететін ұйым қызметкерлерінің құқықтық мәдениетін қалыптастыру болып табылады.

2-тарау. Терминдер мен анықтамалар

4. Осы саясатта мынадай терминдер мен анықтамалар қолданылады:

ұйым қызметкерлері - ұйыммен еңбек қатынастарында тұрған кез келген жеке тұлға.

сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл - ұйымның лауазымды адамдарының өз өкілеттіктері шегіндегі қызметі:

- сыбайлас жемқорлықтың алдын алу бойынша, оның ішінде сыбайлас жемқорлық сипаттағы іс-әрекеттер жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және кейіннен жою бойынша(сыбайлас жемқорлықтың алдын алу);

- сыбайлас жемқорлық сипаттағы іс-әрекеттердің алдын алу, анықтау, жолын кесу, ашу және тергеу, олардың салдарын жою (сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес) бойынша.

сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат - сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың тиімді жүйесін құруға және сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін азайтуға бағытталған қызмет.

сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт - ұйым қызметі үшін белгіленген, сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға бағытталған ұсынымдар жүйесі;

сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау - ұйымның сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептерді анықтау және зерделеу жөніндегі қызметі;

мүдделер қақтығысы - лауазымды адамдардың жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, бұл ретте аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өз лауазымдық өкілеттіктерін тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін;

сыбайлас жемқорлық тәуекелі - сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайлардың туындау мүмкіндігі;

сыбайлас жемқорлықтың алдын алу - ұйымның алдын алу шаралары жүйесін әзірлеу және енгізу жолымен сыбайлас жемқорлық әрекеттерін жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды зерделеу, анықтау, шектеу және жою жөніндегі қызметі.

3-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы міндеттер

5. Саясат мынадай міндеттерді шешуді көздейді:

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласында бірыңғай саясат жүргізу;

- ұйымның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінде кез келген сыбайлас жемқорлық көріністеріне нөлдік төзімділік түсінігін қалыптастыру;

- ұйымның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерін, сондай-ақ үшінші тұлғаларды сыбайлас жемқорлық қызметіне тарту тәуекелін азайту;

- ұйым қызметкерлерінде Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы, сондай-ақ ұйымның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы қызметін регламенттейтін ішкі нормативтік құжаттарды қатаң сақтауға тәрбиелеу;

- ұйымның ішкі нормативтік құжаттарында сыбайлас жемқорлық факторларының болуына жол бермеу;

- жұмыстарды орындау және қызметтер көрсету кезінде ашықтықты, адал бәсекелестікті және объективтілікті қамтамасыз ету.

6. Саясат атқаратын лауазымына, атқаратын функциялары мен жұмыс мерзіміне қарамастан ұйым қызметкерлеріне қолданылатын жалпыға міндетті нормалар мен ережелерді қамтиды.

4-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттары

7. Ұйымдағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттары:

сыбайлас жемқорлықтың кез келген көріністеріне нөлдік төзімділік - ұйым өз қызметін жүзеге асыру кезінде кез келген нысандар мен көріністерде сыбайлас жемқорлықты толық қабылдамау қағидатын ұстанады. Сыбайлас жемқорлықтың кез келген көріністеріне нөлдік төзімділік қағидаты ұйымның атынан немесе оның мүддесі үшін әрекет ететін ұйымның лауазымды адамдары мен қызметкерлері үшін тікелей немесе жанама түрде, жеке өзі немесе қандай да бір делдалдық арқылы сыбайлас жемқорлық әрекеттеріне қатысуға қатаң тыйым салуды білдіреді;

басшылықтың міндеттілігі - басшы және оның қарамағындағылар сыбайлас жемқорлықтың кез келген нысандарына және барлық деңгейлерде непасыздық танытуға, осы қағиданы жеке мысалда көрсетуге, сақтауға және іске асыруға тиіс;

қызметкерлерді тарту - ұйым өзінің лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерін ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасының ережелері туралы хабардар етеді және олардың сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттар мен рәсімдерді қалыптастыруға және іске асыруға белсенді қатысуын құптайды;

жазаның бұлтартпастығы - ұйым атқаратын лауазымына, жұмыс өтіліне және өздерінің лауазымдық міндеттерін атқару кезінде сыбайлас жемқорлық әрекеттерін жасаған жағдайда өзге де жағдайларға қарамастан ұйым қызметкерлерін жазалаудың бұлтартпастығы туралы мәлімдейді;

заңдылық - ұйым ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын қатаң сақтайды және оның кез келген әрекеті немесе әрекетсіздігі қолданылатын сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың нормаларына қайшы келмейді;

өзара іс-қимыл және үйлестіру - ұйым сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет саласындағы мемлекеттік органдармен өзара іс-қимылды және ынтымақтастықты, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл процесінде іс-қимылдарды үйлестіруді қамтамасыз етеді.

5-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы ынтымақтастық

8. Ұйым сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласында уәкілетті мемлекеттік органдармен, әріптестермен, клиенттермен:

сыбайлас жемқорлық белгілері бар бұзушылықтар жасалған жағдайлар туралы хабардар ету;

сыбайлас жемқорлық белгілері бар бұзушылықтарға тергеп-тексеру жүргізу кезінде жәрдемдесу;

сыбайлас жемқорлық әрекеттерін жасауға қатысы бар адамдарды, олардың орналасқан жерін анықтау;

сыбайлас жемқорлық көріністерінің алдын алу және оларға қарсы күрес жөніндегі қызметті үйлестіру;

сыбайлас жемқорлық әрекеттерін жасау нәтижесінде алынған мүлікті немесе оларды жасау құралы ретінде қызметшіні анықтау.

6-тарау. Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және оған қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралар

9. Ұйымдағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шараларға кіреді:

1)сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг;

2) сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін талдау;

3) сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру;

4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты қалыптастыру және сақтау;

5) сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулер;

6) персоналды басқару;

7) ішкі құжаттардың заңдық сараптамасы;

8) мүдделер қақтығысын болғызбау және реттеу;

9) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туралы хабарлама.

Параграф 1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг

10. Ұйым сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы құқық қолдану практикасын бағалау мақсатында Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг жүргізеді.

11. Ұйым сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың тиімділігіне, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы құқық қолдану практикасының жай-күйіне, сондай-ақ қоғамның сыбайлас жемқорлық деңгейін қабылдауы мен бағалауына қатысты ақпаратты жинау, өңдеу, қорыту, талдау және бағалау жөніндегі қызметті жүзеге асырады.

12. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторингтің нәтижелері сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне талдау жүргізу, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыруға бағытталған шараларды жетілдіру үшін негіз бола алады.

Параграф 2. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін талдау

13. Ұйым сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдауды жүзеге асырады, оның нәтижелері бойынша сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды жою жөнінде шаралар қабылдайды.

14. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау кестеге және сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидаларына сәйкес жүргізіледі.

Параграф 3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру

15. Ұйым сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру бойынша шаралар қабылдайды.

16. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру білім беру, ақпараттық және ұйымдастырушылық сипаттағы шаралар кешені арқылы жүзеге асырылады.

17. Ұйым адамгершілік, зияткерлік, мәдени даму және жеке тұлғаның сыбайлас жемқорлықты қабылдамаудың белсенді азаматтық ұстанымын қалыптастыру мақсатында жүзеге асырылатын тәрбие мен оқытудың үздіксіз білім беру процесін жүзеге асырады.

18. Ақпараттық және ұйымдастырушылық қызмет сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың талаптарын ескере отырып, бұқаралық ақпарат құралдарында түсіндіру жұмыстарын жүргізу, әлеуметтік маңызы бар іс-шараларды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың жыл сайынғы ішкі жоспарында көзделген өзге де шараларды ұйымдастыру жолымен іске асырылады.

Параграф 4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты қалыптастыру және сақтау

19. Ұйым ұйымдағы сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға бағытталған сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты әзірлеу бойынша шаралар қабылдайды.

20. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт қоғамдық қатынастардың оқшауланған саласында жұмыс істейтін адамдардың белгіленген ережелерді

12. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторингтің нәтижелері сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне талдау жүргізу, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыруға бағытталған шараларды жетілдіру үшін негіз бола алады.

Параграф 2. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін талдау

13. Ұйым сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдауды жүзеге асырады, оның нәтижелері бойынша сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды жою жөнінде шаралар қабылдайды.

14. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау кестеге және сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидаларына сәйкес жүргізіледі.

Параграф 3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру

15. Ұйым сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру бойынша шаралар қабылдайды.

16. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру білім беру, ақпараттық және ұйымдастырушылық сипаттағы шаралар кешені арқылы жүзеге асырылады.

17. Ұйым адамгершілік, зияткерлік, мәдени даму және жеке тұлғаның сыбайлас жемқорлықты қабылдамаудың белсенді азаматтық ұстанымын қалыптастыру мақсатында жүзеге асырылатын тәрбие мен оқытудың үздіксіз білім беру процесін жүзеге асырады.

18. Ақпараттық және ұйымдастырушылық қызмет сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың талаптарын ескере отырып, бұқаралық ақпарат құралдарында түсіндіру жұмыстарын жүргізу, әлеуметтік маңызы бар іс-шараларды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың жыл сайынғы ішкі жоспарында көзделген өзге де шараларды ұйымдастыру жолымен іске асырылады.

Параграф 4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты қалыптастыру және сақтау

19. Ұйым ұйымдағы сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға бағытталған сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты әзірлеу бойынша шаралар қабылдайды.

20. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт қоғамдық қатынастардың оқшауланған саласында жұмыс істейтін адамдардың белгіленген ережелерді

мүлтіксіз сақтауға және сыбайлас жемқорлық көріністерінің алдын алуға бағытталған іс-әрекеттері мен шешімдерін айқындайды.

21. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт меңгеруші бұйрығымен бекітіледі.

22. Ұйымның барлық қызметкерлері сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты сақтауы керек.

Параграф 5. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулер

23. Жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдардың, оларға теңестірілген адамдардың, лауазымды адамдардың, сондай-ақ көрсетілген функцияларды орындауға уәкілеттік берілген кандидаттар болып табылатын адамдардың өз өкілеттіктерін жеке, топтық және өзге де қызметтік емес мүдделерде пайдалануына әкеп соғуы мүмкін іс-әрекеттер жасауына жол бермеу мақсатында, аталған адамдар өзіне сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдайды.

24. Лауазымды адамдар ұйыммен жұмысқа қабылдау немесе еңбек қатынастарын жалғастыру кезінде осы Саясатқа 1-қосымшаға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдауға келісім нысаны бойынша өзіне сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдайды.

25. Ұйымның лауазымды адамдарының сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдамауы лауазымға қабылдаудан бас тартуға не лауазымнан босатуға әкеп соғады, қылмыстық жазаланатын іс-әрекет және әкімшілік құқық бұзушылық белгілері болмаған жағдайларда олардың сақталмауы өкілеттіктерді тоқтату үшін негіз болып табылады.

Параграф 6. Персоналды басқару

26. Ұйым кадрлық шешімдер қабылдау кезінде объективтілік пен адалдық қағидаттарын ұстанады. Персоналды жалдау, бағалау, жылжыту және жұмыстан шығару кезінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін болдырмау мақсатында, ұйым:

- персоналды іріктеу мен жалдаудың ашық рәсімдерін және лауазымға тиісті біліктілік талаптарын белгіленген тәртіппен әзірлейді және бекітеді;
- жұмысқа орналасуға кандидаттарды еңбек қатынастарын бастау немесе жалғастыру туралы шешім қабылдағанға дейін олардың сенімділігі мен мүдделер қақтығысының болмауы тұрғысынан тексеруді жүзеге асырады;
- өзінің негізгі қызмет көрсеткіштері мен кәсіби жетістіктерінің нәтижелілігіне қарай персоналдың қызметін бағалауды және сыйақы төлеуді жүргізеді;

- қызметкердің іскерлік қасиеттері мен біліктілігін негізге ала отырып, жоғары тұрған лауазымға жылжыту туралы шешім қабылдайды;

- Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген негіздер бойынша қызметкермен еңбек қатынастарын бұзу рәсімін жүзеге асырады.

Параграф 7. Ішкі құжаттардың құқықтық сараптамасы

27. Ұйым ішкі нормативтік құжаттарға, оның ішінде оларда сыбайлас жемқорлықты (сыбайлас жемқорлық факторларын) көрсету үшін себептер мен жағдайлар жасауға және оларды жоюға бағытталған ұсынымдар әзірлеуге ықпал ететін ережелердің болуы тұрғысынан бекітуге шығарылатын ішкі нормативтік құжаттардың жобаларына заң сараптамасын жүргізеді.

28. Заң сараптамасы сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу кезінде де жүргізіледі.

Параграф 8. Мүдделер қақтығысының алдын алу және шешу

29. Ұйымның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері:

- мүдделер қақтығысына байланысты тәуекелдерді іске асырудың алдын алу және оларды реттеу жөнінде шаралар қабылдау.

- өзінің қызметтік міндеттерін орындау кезінде ұйымның мүдделерін басшылыққа алады және олардың жеке мүдделері ұйымның мүдделеріне қайшы келетін жағдайларды немесе жағдайларды болдырмайды. Мүдделер қақтығысы (немесе оның туындау мүмкіндігі) туындаған жағдайда осы ақпаратты ұйымның тікелей басшысының не жоғары тұрған басшылығының назарына жазбаша нысанда жеткізу.

30. Мүдделер қақтығысының алдын алу немесе шешу мүмкін қызметкердің лауазымдық немесе қызметтік жағдайын өзгерту мүдделер қақтығысының тарабы болып табылатын ұйым оны белгіленген тәртіппен қызметтік міндеттерін атқарудан шеттетуге дейін және (немесе) мүдделер қақтығысының туындауына себеп болған пайдадан бас тартуға дейін.

Параграф 9. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туралы хабарлама

31. Егер ұйымда ұйымның лауазымды адамы немесе қызметкерінің сыбайлас жемқорлық әрекеті орын алғаны туралы қандай да бір куәлік болса, бұл туралы ұйымның комплаенс-офицеріне не өзінің тікелей немесе жоғары тұрған басшысына дереу хабарлау қажет.

32. Өзге қызметкердің, сондай-ақ үшінші тұлғаның сыбайлас жемқорлық әрекетін жасауға көндіру фактілері туындаған жағдайда және/немесе қызметкерді сыбайлас жемқорлық әрекеттерін жасауға көндіруге

қатысты белгілі фактілер немесе күдіктер туралы ақпараты бар ұйым қызметкерлері ұйымның комплаенс-офицерін дереу хабардар етуге міндетті.

7-тарау. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды қызметтік тергеу

33. Ұйымдағы сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туралы барлық хабарламалар бойынша ұйымның тиісті құрылымдық бөлімшелерінің қатысуымен тексеру не қызметтік тергеу жүргізіледі.

34. Егер қызметтік тергеу нәтижелері бойынша факт анықталса сыбайлас жемқорлықтың кез келген көріністеріне нөлдік төзімділік қағидатын негізге ала отырып, еңбек қатынастарын бұзуға және материалдарды тиісті уәкілетті мемлекеттік органдарға беруге дейінгі түзету шараларын қабылдау тергеудің аяқталуы болып саналады.

8 тарау. Жауапкершілік

35. Ұйым қызметкерлері мүлтіксіз жауап береді осы саясаттың талаптарын орындау.

36. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасағаны үшін тиісті жауапкершілік шаралары қолданылған ұйымның лауазымды адамдары мен қызметкерлері заңды күшіне енген сот шешімі бойынша болмаса, ұйымның материалдық залалын өтеуден босатылмайды.

37. Саясат талаптарын бұзу ұйым қызметкерінің мәртебесіне сәйкес келмейтін әрекет ретінде қарастырылуы мүмкін және тәртіптік жаза қолдануға негіз болады.

38. Саясат талаптарын бұзу Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын бұзғаны үшін көзделген жауапкершілік шараларын қолдануға әкеп соғуы мүмкін.

39. Ұйымның лауазымды адамдары мен қызметкерлері осы Саясатқа 2-қосымшада көзделген нысан бойынша осы саясатты адал ұстануға өзінің міндеттемесін растауға міндетті.

9 тарау. Қорытынды ережелер

40. Осы саясатты қолданысқа енгізу мерзімі ұйым басшысының бұйрығымен саясатты бекіту күні болып саналсын.

41. Осы Саясат Қазақстан Республикасының заңнамасына, сондай-ақ Ұйымның ішкі құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізілген жағдайда өзгертуге жатады. Осы саясатқа өзгерістер мен толықтырулар ұйым басшысының бұйрығымен бекітіледі

Сыбайлас жемқорлық
қарсы саясатқа
1-қосымша

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдауға келісім

Мен,_____
(тегі, аты,әкесінің аты)
_____болып табылады,
(лауазымын көрсету)

Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасының, шаруашылық жүргізу құқығындағы коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатының талаптарын сақтау мақсатында «Ақмола облысының білім басқармасының Атбасар ауданы бойынша білім бөлімінің жанындағы Атбасар қаласының «Еркежан» бөбекжайы», менің өкілеттіктерімді жеке, топтық және өзге де қызметтік емес мүдделерде пайдалануға әкеп соғуы мүмкін іс-әрекеттер жасауға жол бермеу бойынша сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді өзіме қабылдаймын:

1) өз функцияларын орындаумен үйлеспейтін қызметті жүзеге асыру;

2) жақын туыстарының, жұбайлары мен жекжаттарының бірлескен қызметіне (жұмысына) жол бермеу;

3) мүліктік және мүліктік емес игіліктер мен артықшылықтар алу немесе алу мақсатында ресми таратылуға жатпайтын қызметтік және өзге де ақпаратты пайдалану;

4) егер мұндай іс-әрекеттер осы тармақтың бірінші абзацында көрсетілген адамдардың қызметтік өкілеттіктеріне кіретін болса, оларды ұсынған адамдардың пайдасына іс-әрекеттері (әрекетсіздігі) үшін материалдық сыйақыны, сыйлықтарды немесе көрсетілетін қызметтерді қабылдау немесе лауазымдық жағдайға байланысты бұл адамдар мұндай әрекеттерге (әрекетсіздікке)ықпал етуі мүмкін;

5) Қазақстан Республикасынан тысқары жерлерде орналасқан шетелдік банктерде шоттар (салымдар) ашуға және иеленуге, Қазақстан Республикасынан тысқары жерлерде орналасқан шетелдік банктерде қолма-қол ақша мен құндылықтарды сақтауға;

6) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген өзге де шектеулерге жол берілмейді.

Толтырылған және қол қойылған нысан - ұйымдағы еңбек және/немесе лауазымдық міндеттерін атқарған күннен бастап келісім ұйымның лауазымды адамдары мен қызметкерлерінің жеке ісінде сақталады

_____ _____
(тегі, аты, әкесінің аты)(лауазымы)(қолы)

«___» _____ 2024 жылы.