

Шығыс Қазақстан облысы білім
басқармасы Алтай ауданы
бойынша білім бөлімінің «Алтай
қаласының
балалар музыка мектебі»
коммуналдық мемлекеттік
қазыналық кәсіпорыны

Коммунальное государственное
казенное предприятие «Детская
музыкальная школа города
Алтай» отдела образования по
району Алтай Управления
образования Восточно-
Казахстанской области

БҰЙРЫҚ

ПРИКАЗ

«28» июня 2022 г.
Алтай қ.

№ 25-02
г. Алтай

Об утверждении документов по предупреждению и противодействию коррупции

На основании

1. п. 56 Правил осуществления проектного управления, утвержденных Постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 мая 2021 года № 358, в рамках реализации Типового базового направления №4 «Предупреждение и противодействие коррупции»;
2. письма Управления образования № 4403 от 20.06.2022;
3. письма ГУ «Отдел образования по району Алтай» Управления образования ВКО 01-18/512 от 22.06.2022

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить в КГКП «Музыкальная школа города Алтай» отдела образования по району Алтай Управления образования ВКО следующие документы:

- «Положение по урегулированию конфликта интересов» (приложение 1);
- «Инструкция по противодействию коррупции и коммерческому подкупу для работников» (приложение 2);
- «Политика противодействия коррупции» (приложение 3).

2. В срок до 25 июля 2022 года ознакомить с данными документами всех сотрудников.

3. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

И.О. директора



Молчанова О.А.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
в КГКП «Детская музыкальная школа города Алтай»**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение о конфликте интересов (далее – Положение) КГКП «Детская музыкальная школа города Алтай» (далее – Предприятие) разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года № 410-V ЗРК «О противодействии коррупции», Национальным стандартом Республики Казахстан «Система менеджмента противодействия коррупции», утвержденным приказом председателя Комитета технического регулирования и метрологии от 16 ноября 2017 года № 318-од.

Настоящее Положение является внутренним актом Предприятия. Основной целью настоящего Положения является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Предприятия в ходе выполнения ими трудовых обязанностей; основной задачей – ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

Под конфликтом интересов понимается противоречие между личными интересами работника, при котором личные интересы работника могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих трудовых обязанностей, и (или) влечет или может повлечь за собой возникновение противоречия между такой личной заинтересованностью и законными интересами Предприятия, или угрозу возникновения противоречия, которое способно привести к причинению вреда законным интересам и (или) деловой репутации Предприятия (*примерный обзор типовых ситуаций конфликта интересов приведен в приложении 1 настоящему Положению*).

Под личной заинтересованностью понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на обеспечение прав и законных интересов Предприятия.

Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Предприятия вне зависимости от уровня занимаемой должности и выполняемых функций.

**Глава 1. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ
ИНТЕРЕСОВ**

В основу работы по управлению конфликтом интересов в Предприятии положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о возникшем или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Предприятия при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Предприятия и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Предприятием.

3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. В настоящем Положении закреплены следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами организации - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и иных лиц, с которыми связана его личная заинтересованность;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

Под родственниками в настоящем Положении понимаются супруг (супруга), родители (родитель), дети, усыновители (удочерители), усыновленные (удочеренные), полнородные и неполнородные братья и сестра, дедушки, бабушки, внуки.

4. СПОСОБЫ УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

4.1. В Предприятии установлены такие виды раскрытия конфликта интересов как:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при переводе на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;
- раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе заполнения декларации о конфликте интересов.

4.2. Рассмотрение представленных Предприятию сведений и урегулирование конфликта интересов происходит конфиденциально. Поступившая информация тщательно проверяется уполномоченным на это

должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Предприятия рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.3. Предприятие может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

4.4. Предприятие также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника или его отстранение (*постоянное или временное*) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнение работника по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть использованы иные способы его урегулирования. При принятии решения о выборе конкретного способа разрешения конфликта интересов учитываются обстоятельства конкретного конфликта интересов и в наибольшей степени обеспечивают исключение либо личной заинтересованности, либо ее влияние на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение работником трудовых обязанностей.

4.5. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств.

Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.

5. ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА ПРИЕМ СВЕДЕНИЙ О ВОЗНИКШЕМ (ИМЕЮЩЕМСЯ) КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ И РАССМОТРЕНИЕ ЭТИХ СВЕДЕНИЙ

5.1. Лицом, ответственным за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов, в том числе уведомлений, заявлений и обращений (далее – уведомление) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, является комплаенс офицер Предприятия.

5.2. Заинтересованные лица должны без промедления сообщать комплаенс офицеру Предприятия, о любой личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений.

5.3. Полученная информация комплаенс офицером Предприятия немедленно передается на рассмотрение директору Предприятия.

5.4. По итогам рассмотрения уведомления директор Предприятия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует указанному лицу принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае директором Предприятия рекомендуется генеральному директору Предприятия применить к указанному лицу конкретную меру ответственности.

5.5. Решение директора Предприятия оформляется протоколом.

5.6. Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов принимается директором Предприятия в течение трех рабочих дней с момента оформления протокола.

6. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ РАБОТНИКАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ОТДЕЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ НА ОСНОВАНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА, О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

6.1. Принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов является обязанностью работника.

6.2. В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести

к конфликту интересов, он обязан не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, а в случае отсутствия работника по какой-либо причине на рабочем месте – при первой возможности, уведомить об этом работодателя.

6.3. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), составляется в письменном виде в произвольной форме или по рекомендуемому образцу согласно приложению 2 к настоящему Положению на имя директора Предприятия и предоставляется комплаенс офицеру Предприятия.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

6.4. В случае, если уведомление не может быть представлено работником лично, оно направляется по каналам факсимильной связи или по почте с уведомлением о вручении.

6.5. Уведомления в день их поступления подлежат обязательной регистрации в **Журнале регистрации** уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал), составленном по рекомендуемому образцу согласно **приложению 3** к настоящему Положению.

Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью Предприятия.

6.6. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику на руки под подпись в журнале или направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

6.7. Не позднее трех рабочих дней, следующих за днем регистрации уведомления, комплаенс офицер Предприятия обеспечивает его направление директору Предприятия.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ЗА НЕСОБЛЮДЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

7.1. За несоблюдение настоящего Положения работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, а также к иным видам ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством Республики Казахстан.

7.2. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним может быть расторгнут трудовой договор в соответствии со статьями 52 и 143-1 Трудового кодекса Республики Казахстан.

Обзор типовых ситуаций конфликта интересов

1. Работник Предприятия в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов.

2. Работник Предприятия участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение его должностных обязанностей.

3. Работник Предприятия или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в другой организации, имеющей деловые отношения с Предприятием, намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

4. Работник Предприятия принимает решение о закупке Предприятием товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

5. Работник Предприятия или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от иной организации, которая имеет деловые отношения с Предприятием, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

6. Работник Предприятия или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника Предприятия, в отношении которого работник выполняет контрольные функции.

Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; установление правил корпоративного поведения, рекомендующих воздерживаться от дарения/принятия дорогостоящих подарков; расторжение трудовых отношений с работником (его подчиненным) и принятие мер согласно антикоррупционному законодательству.

7. Работник Предприятия использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

Возможные способы урегулирования: установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей; расторжение трудовых отношений с работником.

Директору

КГКП « _____ »

»

Ф.И.О.

от _____

(должность)

(Ф.И.О.)

Уведомление

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов *(нужное подчеркнуть)*.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность _____

Предлагаемые *(принятые)* меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Дополнительные сведения *(при наличии)*: _____

Личное присутствие на заседании Комиссии: _____

_____ (ФИО подпись)

_____ (дата)

к приказу директора КГКП

«ДМШ г. Алтай»

от 28 июня 2022 года

№ 25-ОД

ИНСТРУКЦИЯ

по противодействию коррупции и коммерческому подкупу для работников
КГКП «Детская музыкальная школа города Алтай»

1. Основные определения и понятия, используемые в настоящей Инструкции

Коррупция - незаконное использование лицами, занимающими ответственную государственную должность, лицами, уполномоченными на выполнение государственных функций, лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, должностными лицами своих должностных (служебных) полномочий и связанных с ними возможностей в целях получения или извлечения лично или через посредников имущественных (неимущественных) благ и преимуществ для себя либо третьих лиц, а равно подкуп данных лиц путем предоставления благ и преимуществ.

Противодействие коррупции - деятельность субъектов противодействия коррупции в пределах своих полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по формированию антикоррупционной культуры в обществе, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений и устранению их последствий.

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

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

Конфликт интересов - противоречие между личными интересами лиц, занимающих ответственную государственную должность, лиц, уполномоченных на выполнение государственных функций, лиц, приравненных к ним, должностных лиц и их должностными полномочиями,

при котором личные интересы указанных лиц могут привести к ненадлежащему исполнению ими своих должностных полномочий.

Взятка - получаемые лицом, уполномоченным на выполнение государственных функций, либо приравненным к нему лицом, или лицом, занимающим ответственную государственную должность, либо должностным лицом, а равно должностным лицом иностранного государства или международной организации лично или через посредника деньги, ценные бумаги, иные имущества, права на имущество или выгоды имущественного характера.

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

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

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

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

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.

2. 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).

Получение взятки - одно из самых опасных должностных преступлений, особенно если оно совершается группой лиц или сопровождается вымогательством, которое заключается в получении должностным лицом преимуществ и выгод за законные или незаконные действия (бездействие).

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.

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.

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.

3. 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.

Конфликт интересов:

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

Каждый человек свободен в выборе своего решения. Но, как свободная личность, он не может не осознавать, что преступление должно быть наказано.

4. Ваши действия если Вы приняли решение противостоять коррупции

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

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.

В случае вымогательства взятки Вам нужно обратиться в уполномоченный орган по противодействию коррупции и написать **заявление (образец прилагается)** 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.

5. Алгоритм действий работников при ситуации коррупционного характера

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

В соответствии с утвержденной штатной структурой КГКП разработан следующий алгоритм действия всех работников на случаи при выявлении и/или столкновении с коррупционными преступлениями и ситуациями с признаками коррупционного характера работники должны сообщить директору КГКП в случае его отсутствия заместителю директора.

При этом, работники по мере возможности предоставляют доказательную базу по своим доводам (свидетели, документы, переписка, в том числе посредством мессенджеров, аудио и видео материалы и т.д.) и передают его как в уполномоченный орган и вышестоящему руководству.

6. Ответственность руководителей, за коррупционное правонарушение подчиненных

В целях усиления мер, направленных на предупреждение коррупции, предусмотрена норма, подразумевающая персональную ответственность руководителей, чьи подчиненные совершили коррупционное правонарушение и их вина доказана в суде. Дисциплинарная ответственность предполагает вынесение замечания, выговора, строгого выговора, расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом. Руководитель должен подавать заявление на увольнение при наличии вступившего в законную силу обвинительного приговора суда в отношении его непосредственного подчиненного или принятие решения о прекращении уголовного дела по не реабилитирующим основаниям (амнистия, деятельное раскаяние, примирение сторон и др.). Заявление на увольнение подается ответственному лицу, назначившему руководителя на данную 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. Все сотрудники являются непосредственными подчиненными для директора. Список сотрудников: Ахмеджанова А.О., Анцибор А.А., Ахметкалиева Г.Д., Ахметкалиева Т.А., Абдилдин Т.Б., Беликина С.Е., Байгиреев Т.К., Бологова Т.Ю., Вольхина О.В., Гуляков К.А., Горьковая Т.В., Дарибаев Б.А., Дарибаева Л. М., Джунусов А.З., Дементьева Е.А., Елизарьева Т.В., Каяшкина С.А., Коваленко А.И., Коровина Т.Н., Кутергина М.Ж. Лобанова И.А., Ляпунов О.С., Мамилянова С.В., Маслов И.Ю., Мигранова А.А, Молчанова О.А., Плотникова С.В., Полторанина И.В., Самсонова Ф.И., Сколыбердина Е.В., Тимофеева Е.Г., Фанаева С.Ю., Федотов С.С., Халилова Н.И., Чикинеева А.А., Шабалин А.С., Шульмина Р.А., Яковлева В.Ф., Лобанова И.А., Кайсарова А.С., Маутиева З.Б., Макеев В.И., Макаров В.Д., Стародубцева О.В., Есина Л.Н., Фатерин А.В.

Необходимо принять во внимание, что при совершении правонарушения коррупционного характера непосредственным подчиненным руководителем

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».

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

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

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

Образец текста заявления в правоохранительные органы

Заявление

Я, _____ ФИО _____, заявляю о том, что «__» _____ 20__ года главный врач районной больницы _____ ФИО _____ за лечение моего брата _____ ФИО _____ поставил условие передать ему деньги в сумме 20 тысяч тенге в срок до «__» _____ 20__ года. В противном случае моему брату будет отказано в приеме в стационар и операции. Передача денег должна состояться в служебном кабинете _____ ФИО _____. Перед этим я должен позвонить ему по телефону и договориться о времени встречи «__» _____ 20__ года

Я _____ ФИО _____ предупрежден об ответственности за сообщение заведомо ложных сведений о коррупционных правонарушениях по ст. 439КоАП РК.

(подпись) _____ ФИО _____

Приложение 3

**Утвержден приказом
директора КГКП «Детская
музыкальная школа горда Алтай»
от 28 июня 2022 года
№ 25-ОД**

Глава 1. Политика противодействия коррупции

Глава 2. в КГКП «Детская музыкальная школа города Алтай»

Глава 3. 1.Цель документа и общие положения

1. Настоящая Политика противодействия коррупции в КГКП «Детская музыкальная школа горда Алтай» (далее – Политика и КГКП) соответственно) разработана в соответствии с антикоррупционным законодательством Республики Казахстан (далее – РК) и внутренними документами КГКП.

2. Настоящая Политика устанавливает:

- 1) цели и задачи в области противодействия коррупции;
- 2) основные принципы противодействия коррупции;
- 3) требования антикоррупционного законодательства РК и обязательства по его исполнению;
- 4) комплекс мер по предупреждению и противодействию коррупции;
- 5) ответственность за соблюдение настоящей Политики.

3. Основной целью настоящей Политики является формирование антикоррупционной культуры в КГКП, приверженность КГКП и его должностных лиц и работников высоким стандартам поведения, укрепление деловой репутации и повышение доверия общества к КГКП.

Глава 4. 2.Область применения

4. Настоящая Политика является обязательной для ознакомления и неукоснительного соблюдения всеми должностными лицами и работниками КГКП.

5. Настоящая Политика подлежит размещению на официальной страничке в социальных сетях (на сайте) КГКП.

Глава 5.

Глава 6. 3.Термины и определения

Глава 7.

7. В настоящей Политике используются следующие термины и определения:

- 1) **антикоррупционное законодательство РК** - Закон РК «О противодействии коррупции» иные нормативные правовые акты по вопросам противодействия коррупции;
- 2) **антикоррупционный мониторинг** - деятельность КГКП по сбору, анализу и оценке информации, касающейся эффективности мер, принимаемых КГКП по противодействию коррупции;
- 3) **антикоррупционные стандарты** - установленная для обособленной сферы деятельности КГКП система рекомендаций, направленная на предупреждение коррупции;
- 4) **внутренний анализ коррупционных рисков** – деятельность КГКП по выявлению и изучению причин, способствующих совершению коррупционных правонарушений;
- 5) **должностное лицо** - лицо, состоящее в трудовых отношениях с КГКП и выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции;
- 6) **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;
- 7) **коррупция** – незаконное использование должностными лицами КГКП 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;
- 8) **коррупционное правонарушение** - имеющее признаки коррупции противоправное виновное деяние (действие или бездействие), за которое законодательством РК установлена ответственность;
- 9) **коррупционный риск** - возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;
- 10) **противодействие коррупции** - деятельность КГКП в пределах своих полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по формированию антикоррупционной культуры в КГКП, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений и устранению их последствий;
- 11) **предупреждение коррупции** - деятельность КГКП по изучению, выявлению, ограничению и устранению причин и условий,

способствующих совершению коррупционных правонарушений, путем разработки и внедрения системы превентивных мер;

12) **работники** – физические лица, состоящие в трудовых отношениях с КГКП.

8. Определения, применяемые, но не раскрытые в настоящей Политике, соответствуют определениям, используемым в законодательстве РК, Уставе и иных внутренних документах КГКП.

Глава 8. 4. Цель и задачи в области противодействия коррупции

9. Целью противодействия коррупции в КГКП является минимизация риска вовлечения должностных лиц и работников КГКП независимо от занимаемой должности в коррупционную деятельность.

10. Для достижения поставленной цели настоящая Политика предусматривает решение следующих задач:

1) формирование у должностных лиц и работников КГКП понимание нулевой терпимости к любым коррупционным проявлениям;

2) обобщение и разъяснение основных требований антикоррупционного законодательства РК, которые могут применяться к должностным лицам и работникам КГКП;

3) установление обязанности должностных лиц и работников КГКП знать и соблюдать принципы и требования антикоррупционного законодательства РК, настоящей Политики, а также осуществлять адекватные процедуры по предупреждению и предотвращению коррупции;

4) разработку и внедрение антикоррупционных мер, направленных на предупреждение и противодействие коррупции, минимизацию и (или) ликвидацию последствий коррупционных правонарушений.

Глава 9. 5. Основные принципы противодействия коррупции

11. Основными принципами противодействия коррупции в КГКП являются:

1) **нулевая терпимость к любым проявлениям коррупции** - КГКП 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 КГКП, действующих от имени КГКП или в ее интересах, прямо или косвенно,

лично или через какое-либо посредничество участвовать в коррупционных действиях вне зависимости от практики ведения деятельности в той или иной сфере;

2) **вовлеченность работников** - КГКП информирует своих должностных лиц и работников о положениях антикоррупционного законодательства РК и приветствует их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур;

3) **неотвратимость наказания** - КГКП заявляет о неотвратимости наказания работников КГКП вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений при исполнении своих должностных обязанностей;

4) **законность и соответствие настоящей Политики действующему законодательству РК и общепринятым нормам** – КГКП строго соблюдает антикоррупционное законодательство РК и любое его действие или бездействие не противоречит нормам применимого антикоррупционного законодательства;

5) **соразмерность процедур по предупреждению и противодействию коррупции** - КГКП разрабатывает и внедряет контрольные процедуры, позволяющие снизить вероятность вовлечения КГКП, ее должностных лиц и работников в коррупционную деятельность, соразмерно коррупционным рискам, которые могут возникнуть в деятельности КГКП;

6) **эффективность антикоррупционных процедур** – КГКП стремится сделать процедуры максимально прозрачными, ясными, выполнимыми, которые обеспечивают простоту их реализации и получение значимого результата. КГКП осуществляет оценку эффективности существующих контрольных процедур и совершенствует их в случае неэффективности;

7) **должная осмотрительность** – КГКП 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;

8) **мониторинг и контроль** - КГКП осуществляет мониторинг состояния коррупционных рисков, контролирует соблюдение внедренных процедур по предупреждению и противодействию коррупции и их эффективность;

9) **взаимодействие и координация** – КГКП обеспечивает взаимодействие и сотрудничество в области антикоррупционной

деятельности с государственными органами, а также координацию действий в процессе противодействия коррупции.

Глава 10. 6. Требования антикоррупционного законодательства РК и обязательства по его исполнению

12. В соответствии с антикоррупционным законодательством РК, коррупционными преступлениями/правонарушениями, за которые предусмотрена ответственность, являются следующие (но не ограничиваются перечисленными):

- 1) присвоение или растрата вверенного чужого имущества, совершенные должностным лицом, если данные деяния сопряжены с использованием им своего служебного положения;
- 2) легализация (отмывание) денег и (или) иного имущества, полученных преступным путем, совершенные должностным лицом, если данное деяние сопряжено с использованием им своего служебного положения;
- 3) экономическая контрабанда, совершенная должностным лицом, если данное деяние сопряжено с использованием им своего служебного положения;
- 4) злоупотребление должностными полномочиями, превышение власти или должностных полномочий;
- 5) незаконное участие в предпринимательской деятельности;
- 6) получение взятки, дача взятки, посредничество во взяточничестве;
- 7) служебный подлог;
- 8) бездействие по службе;
- 9) злоупотребление властью, превышение или бездействие власти;
- 10) халатность;
- 11) предоставление незаконного материального вознаграждения физическими и юридическими лицами;
- 12) получение незаконного материального вознаграждения должностным лицом;
- 13) принятие на работу лиц, ранее совершивших коррупционное преступление.

13. КГКП, его должностные лица и работники обязаны соблюдать нормы антикоррупционного законодательства, а также принципы и требования настоящей Политики.

14. При реализации настоящей Политики КГКП исходит из того, что его должностным лицам и работникам прямо или косвенно, лично или через третьих лиц запрещается участвовать в коррупционных действиях, а также:

- 1) предлагать, обещать или осуществлять дачу взятки, т.е. предоставление или обещание предоставить любую финансовую или иную

выгоду/преимущество с умыслом побудить какое-либо лицо выполнить его должностные обязанности ненадлежащим образом;

2) требовать, соглашаться принять или принимать взятки, то есть получение или согласие получить любую финансовую или иную выгоду/преимущество за исполнение своих должностных обязанностей ненадлежащим образом;

3) предлагать, обещать или осуществлять платежи, за исключением предусмотренных применимым законодательством, преподносить подарки лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, а также лицам, приравненным к ним, в том числе иностранным должностным лицам за ускорение или упрощение установленных процедур;

4) предлагать, обещать или осуществлять платежи третьим лицам при наличии подозрения, что платежи могут быть использованы для ускорения или упрощения установленных процедур;

5) предлагать, обещать или предоставлять трудоустройство в КГКП (в том числе на временной основе) в обмен на получение личной выгоды;

6) способствовать принятию или принимать завышенные или фиктивные платежи от третьих лиц;

7) дарить или получать подарки или знаки гостеприимства, противоречащие требованиям антикоррупционного законодательства РК и внутренним документам КГКП.

15. Должностные лица КГКП в своей профессиональной деятельности должны строго соблюдать следующие нормы поведения:

1) выполнять требования законодательства РК и настоящей Политики;

2) быть честным и порядочным в деловых отношениях, воздерживаться от любых недобросовестных способов ведения должностных обязанностей;

3) не допускать совершение действий, способных дискредитировать КГКП;

4) не использовать в личных целях служебное положение, конфиденциальную и инсайдерскую информацию, материальные и нематериальные активы КГКП;

5) не допускать неправомерных действий, либо действий, которые могут вызвать подозрения относительно их правомерности и этичности;

6) поддерживать и требовать от коллег соблюдения высокой правовой антикоррупционной культуры;

7) воздерживаться от оказания содействия кому-либо в ходе осуществлении предпринимательской деятельности (или) иной деятельности, связанной с извлечением дохода;

8) не склонять других работников к совершению коррупционных правонарушений и не поощрять такие действия;

9) не осуществлять должностные обязанности при наличии конфликта интересов.

16. Работники КГКП обязаны:

1) воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени КГКП;

2) воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими, как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени КГКП;

3) сообщить непосредственному руководителю о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

При возникновении и сомнениях в отношении правильности своих действий или по любым другим нормам поведения должностные лица и работники КГКП могут обратиться к Комплаенс офицеру КГКП.

Глава 11. 7. Комплекс мер по предупреждению и противодействию коррупции

16. В некоторых областях деятельности КГКП возможно возникновение коррупционного риска. К таким областям относятся, но не ограничиваются перечисленным:

1) привлечение третьих лиц и осуществление платежей третьим лицам;

2) участие в политической деятельности;

3) платежи лицам, занимающим ответственную государственную должность, лицам, уполномоченным на осуществление государственных функций, а также лицам, приравненным к ним, в том числе иностранным должностным лицам;

4) оказание спонсорской и благотворительной помощи;

5) управление персоналом.

Глава 12. 7.1 Привлечение третьих лиц и осуществление платежей третьим лицам

17. КГКП воздерживается от привлечения третьих лиц и от участия в совместных предприятиях с партнерами, нарушающими принципы и

требования антикоррупционного законодательства РК, настоящей Политики или создающих риск потери деловой репутации для КГКП.

Глава 13. 7.2 Участие в политической деятельности

18. КГКП не участвует в политической деятельности с прямой или косвенной целью оказать воздействие на принятие публичными должностными лицами или иными лицами решений, влияющих на сохранение или расширение деятельности КГКП, или если подобное участие может быть воспринято, как попытка оказать такое воздействие.

19. КГКП не осуществляет самостоятельно или через своих должностных лиц и работников финансирование политических партий, общественных объединений в целях получения или сохранения преимущества в своей деятельности.

20. Должностные лица и работники КГКП вправе участвовать в общественных объединениях, созданных в соответствии с действующим законодательством РК, а также в международных общественных объединениях, целью которых не является получение или сохранение преимущества для КГКП в своей деятельности.

21. Должностным лицам и работникам КГКП при участии в общественных объединениях запрещается предлагать, давать, обещать, или совершать платежи, вносить имущество, дарить подарки т.д. от имени КГКП с целью получения или сохранения преимущества для КГКП в своей деятельности.

22. Должностные лица и работники КГКП самостоятельно несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РК за участие в общественных объединениях.

7.3 Платежи лицам, занимающим ответственную государственную должность, лицам, уполномоченным на осуществление государственных функций, а также лицам, приравненным к ним, в том числе иностранным должностным лицам.

23. КГКП не осуществляет самостоятельно или через своих работников и должностных лиц оплату любых расходов за лиц, занимающих ответственную государственную должность, лиц, уполномоченных на выполнение государственных функций, а также лиц, приравненных к ним, в том числе за иностранных должностных лиц, их близким родственникам в целях получения коммерческих преимуществ для

КГКП, в том числе расходов на транспорт, проживание, питание, развлечения, PR-кампании и т.п. или получение ими за счет КГКП иной выгоды.

24. КГКП не осуществляет выплату вознаграждения за упрощение формальностей напрямую или через своих агентов, за исключением официальных сборов за государственные услуги, информация и размер которых находятся в открытом доступе.

25. Должностные лица и работники КГКП самостоятельно несут ответственность за коррупционные правонарушения при взаимодействии с государственными служащими в соответствии с антикоррупционным законодательством РК.

7.4 Оказание спонсорской и благотворительной помощи

Глава 14.

26. КГКП не запрещает должностным лицам и работникам оказывать благотворительную и/или спонсорскую помощь от своего имени.

7.5 Управление персоналом

27. КГКП придерживается принципов объективности и честности при принятии кадровых решений. С целью исключения коррупционных рисков при найме, оценке, продвижении и увольнении персонала, КГКП:

1) разрабатывает и утверждает в установленном порядке прозрачные процедуры отбора и найма персонала и соответствующие квалификационные требования к должности;

2) осуществляет проверку кандидатов на трудоустройство перед принятием решения о начале или продолжении трудовых отношений на предмет их благонадежности и отсутствия конфликта интересов;

3) производит оценку деятельности персонала и выплату вознаграждения исходя из результативности своих ключевых показателей деятельности и профессиональных достижений;

4) принимает решение о продвижении на вышестоящую должность исходя из деловых качеств и квалификации работника;

5) осуществляет процедуру расторжения трудовых отношений с работником по основаниям, предусмотренным законодательством РК.

28. Должностные лица при приеме на работу или продолжении трудовых отношений с КГКП принимают на себя антикоррупционные

ограничения по форме согласия о принятии антикоррупционных ограничений согласно приложению 1 к настоящей Политике.

29. Непринятие антикоррупционных ограничений должностными лицами КГКП 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.

Глава 15. 8. Предотвращение и разрешение конфликта интересов

30. Управление конфликтом интересов является одним из важнейших антикоррупционных механизмов. КГКП уделяет большое внимание предотвращению реализации рисков, связанных с конфликтом интересов, и их урегулированию.

31. Должностные лица и работники КГКП при выполнении своих служебных обязанностей обязаны руководствоваться интересами КГКП и избегать ситуаций или обстоятельств, при которых их личные интересы будут противоречить интересам КГКП. В случае возникновения конфликта интересов (или возможности его возникновения) должностные лица и работники КГКП обязаны в письменной форме довести данную информацию до сведения непосредственного руководителя либо вышестоящее руководство КГКП.

32. Директор КГКП по обращениям должностных лиц и работников или при получении информации из других источников обязаны своевременно принимать соответствующие меры реагирования в соответствии с Положением по урегулированию конфликта интересов КГКП.

9. Внутренний анализ коррупционных рисков

33. КГКП ежегодно проводит внутренний анализ коррупционных рисков, а также разрабатывает меры по их минимизации.

34. Целью внутреннего анализа коррупционных рисков является выявление тех видов деятельности и бизнес-процессов КГКП, которые подвержены рискам несоблюдения антикоррупционного законодательства, и где высока вероятность совершения должностными лицами и работниками КГКП коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды КГКП.

35. Внутренний анализ коррупционных рисков производится на основании антикоррупционного мониторинга.

36. Антикоррупционный мониторинг включает следующие меры, но неограничивается нижеследующим:

- проведение комплаенс-экспертизы ключевых внутренних документов КГКП и их проектов, выносимых на утверждение на предмет наличия в них положений, способствующих созданию причин и условий для проявления коррупции (коррупциогенных факторов), и выработка предложений по их устранению;
- мониторинг антикоррупционного законодательства РК, оказывающих влияние на деятельность КГКП с целью оперативного приведения в соответствие своих внутренних документов изменяющимся требованиям антикоррупционного законодательства;
- изучение статистики обращений физических и юридических лиц по фактам коррупционных проявлений со стороны должностных лиц и работников КГКП;
- мониторинг публикаций в средствах массовой информации.

Объектом внутреннего анализа коррупционных рисков является деятельность структурных подразделений КГКП и включает:

- выявление «критических точек» бизнес-процесса, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;
- описание коррупционных схем, которые содержат:
 - характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено КГКП или ее отдельными должностными лицами и работниками при совершении коррупционного правонарушения;
 - должности в КГКП, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения;
 - вероятные формы осуществления коррупционных платежей;
- определение наличия или отсутствия внутренних контрольных процедур, оценка эффективности существующих контрольных процедур.

37. Для любой коррупционной схемы принят нулевой уровень терпимости к риску и в каждом случае КГКП разрабатывает меры по минимизации рисков коррупции, выявленных по результатам внутреннего анализа.

Порядок проведения идентификации и оценки коррупционных рисков, разработки мер по их минимизации регламентируется внутренними документами КГКП.

10. Разработка антикоррупционных стандартов, формирование антикоррупционной культуры

38. КГКП разрабатываются антикоррупционные стандарты, целью которых является установление системы рекомендаций, направленной на предупреждение коррупции в обособленной сфере деятельности. Антикоррупционные стандарты учитываются при разработке внутренних документов КГКП.

39. Задачами разработки антикоррупционных стандартов являются:

- формирование устойчивого антикоррупционного поведения у лиц, работающих в КГКП;
- своевременное выявление коррупционных проявлений и предотвращение их негативных последствий.

40. Формирование антикоррупционной культуры в КГКП осуществляется посредством комплекса мер образовательного, информационного и организационного характера.

41. КГКП осуществляет мероприятия по информированию и разъяснению принципов и норм применимого антикоррупционного законодательства, настоящей Политики и иных внутренних документов в области противодействия коррупции, включая проведение обучения и тестирование работников КГКП.

42. КГКП приветствует активное участие всех его работников в формировании антикоррупционной политики и процедур.

11. Сообщения о коррупционных правонарушениях

43. Если имеется какое-либо свидетельство о том, что в КГКП имеет место коррупционное правонарушение, совершаемое должностным лицом или работником КГКП, об этом следует незамедлительно сообщить своему непосредственному или вышестоящему руководителю и (или) Комплаенс-офицеру КГКП и (или) по номеру Антикоррупционной службы 1424.

Глава 16.

12. Взаимное сотрудничество

44. КГКП сотрудничает с уполномоченными государственными органами и организациями, третьими лицами в области противодействия коррупции на основе принципа взаимности, в целях:

- информирования о случаях совершения нарушений, имеющих признаки коррупции;

- содействия при проведении расследований нарушений, имеющих признаки коррупции;
- координации при проведении проверок деятельности КГКП по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства и разработки совместных мероприятий по профилактике и противодействию коррупции;
- предоставления комментариев/участие в совещаниях (встречах) по запросам уполномоченных государственных органов и организаций, связанных с вопросами антикоррупционного законодательства.

Глава 17. 13. Ответственность

45. Должностные лица и работники КГКП несут установленную законодательством РК ответственность за совершение коррупционных правонарушений.

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

47. Ответственность за исполнение требований настоящей Политики несут должностные лица, работники и структурные подразделения КГКП в рамках своей компетенции.

48. Должностные лица и работники КГКП обязаны подтвердить по форме, предусмотренной приложением 2 к настоящей Политике, свое обязательство добросовестно следовать настоящей Политике.

Приложение 1
к Политике противодействия коррупции КГКП
«Детская музыкальная школа горда Алтай»

Используйте данную форму для того, чтобы подтвердить, что Вы принимаете на себя антикоррупционные ограничения, предусмотренные антикоррупционным законодательством РК и Политикой противодействия коррупции в КГКП «Детская музыкальная школа горда Алтай».

Заполненная и подписанная форма-подтверждение с даты исполнения трудовых и/или должностных обязанностей в КГКП хранится в личном деле должностных лиц КГКП.

**Глава 18. Форма согласия
о принятии и антикоррупционных ограничений**

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

(указать должность)

в целях соблюдения требований антикоррупционного законодательства РК, Политики противодействия коррупции в КГКП «Детская музыкальная школа горда Алтай», недопущения совершения действий, которые могут привести к использованию моих полномочий в личных, групповых и иных неслужебных интересах, принимаю на себя антикоррупционные ограничения по:

- осуществлению деятельности, несовместимой с выполнением своих функций;
- недопустимости нахождения должностных лиц на должности, находящиеся в одном подразделении с их близкими родственниками (родители (родитель), дети, усыновители (удочерители), усыновленные (удочеренные), полнородные и неполнородные братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки), супругов и свойственников (братья, сестры, родители и дети супруга (супруги)) или - если подразделения разные - должность

связана функционально (по бизнес-процессам) с должностями, занимаемыми их близкими родственниками;

- использованию информации, неподлежащей официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;

- принятию подарков в связи с исполнением должностных полномочий в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

подпись, ФИО должность

Приложение 2 к
Политике противодействия коррупции КГКП
«Детская музыкальная школа горда Алтай»

Используйте данную форму для того, чтобы подтвердить, что Вы обязуетесь добросовестно следовать и неукоснительно соблюдать антикоррупционное законодательство РК и Политику противодействия коррупции в КГКП «Детская музыкальная школа горда Алтай».

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

Глава 19. Подтверждение

Пожалуйста, отметьте соответствующие ячейки

Глава 2. Я подтверждаю, что изучил(а) Политику противодействия коррупции КГКП «_____»;

Глава 3. Я обязуюсь строго следовать требованиям, установленным антикоррупционным законодательством РК, Политикой противодействия коррупции в КГКП «_____»;

Глава 4. Я уведомлен(а) о том, что в случае нарушения мною антикоррупционного законодательства РК, Политики противодействия коррупции в КГКП «_____», меня могут привлечь к ответственности, в том числе освободить от занимаемой должности, в порядке, установленном законодательством РК.

Пожалуйста, распишитесь здесь

_____ ФИО, должность

