



БҰЙРЫҚ

« 30 » 05 20 24 ж.

Талдықорған қаласы.

ПРИКАЗ

No 53

город Талдыкорган

2015 жылғы 18 қарашадағы ҚР «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңының 10-бабына сәйкес және Жетісу облысының Білім басқармасының 2024 жылғы 29 мамырдағы №42-42/475 хаты негізінде

БҰЙЫРАМЫН:

1. «Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және оған қарсы іс-қимыл» үлгілік базалық бағытын іске асыру шеңберінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы Колледждің Стандарты бекітілсін.
2. Осы бұйрықтың орындалуын қадағалауды колледж COMPLAINTS-офицері С.Нургалиевқа тапсырамын.

Колледж директоры:



С.Рамазанов

000002

УТВЕРЖДЕН
приказом Директора
ГКП на ПХВ «Строительно-
технический колледж Жетісу»
от «20» августа 2024 года
№ 5



Антикоррупционный стандарт ГКП на ПХВ «Строительно-технический колледж Жетісу»

1. Общие положения

1. Настоящий антикоррупционный стандарт (далее – Стандарт) ГКП на ПХВ «Строительно-технической колледж Жетісу» государственного учреждения "Управление образования области Жетісу" (разработан в соответствии со статьей 10 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке антикоррупционных стандартов, утвержденными Агентством по делам государственной службы Республики Казахстан и противодействия коррупции, а также Политикой противодействия коррупции в колледже и представляет собой систему запретов, ограничений и дозволений в деятельности колледжа, в т.ч. в сферах наиболее риска содержащих в коррупционном отношении.

2. Целью Стандарта является недопущение коррупционных проявлений, повышение правовой грамотности и нулевой терпимости к проявлениям коррупции в деятельности колледжа.

3. Задачами Стандарта являются:

1) формирование устойчивого антикоррупционного поведения и повышение ответственности сотрудников колледжа при осуществлении функциональных обязанностей;

2) своевременное выявление коррупционных проявлений и предотвращение их негативных последствий;

3) повышение эффективности и прозрачности деятельности колледжа, в т.ч. в сферах наиболее риск содержащих в коррупционном отношении.

4. Принципами Стандарта являются:

1) законность;

2) транспарентность;

3) этичность;

4) соблюдение прав и законных интересов физических и юридических лиц и их защита от коррупционных проявлений;

5) недопущение конфликта интересов.

5. Стандарт определяет действия и решения сотрудников колледжа, направленные на неукоснительное соблюдение установленных правил и предотвращение коррупционных проявлений в деятельности колледжа

6. Запреты, ограничения и дозволения настоящего стандарта распространяются при:

1) осуществлении функций, предусмотренных Уставной деятельностью;

2) реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц;

3) исполнении должностных обязанностей.

7. Стандарт обязателен для исполнения всеми сотрудниками колледжа.

8. Контроль за соблюдением требований Стандарта возлагается на руководителей структурных подразделений колледжа.

9. За неисполнение, либо не надлежащее исполнение требований Стандарта персональную ответственность несет каждый сотрудник колледжа.

10. Дисциплинарная или материальная ответственность за неисполнение либо не надлежащее исполнение требований Стандарта устанавливается решением руководителя колледжа.

11. Информация о соблюдении (несоблюдении) Стандарта используется при аттестации и оценке эффективности работы сотрудников колледжа.

2. Правила поведения (действия)

при подготовке и принятии управленческих и иных решений (запреты, ограничения и дозволения)

12. Не использовать служебное положение при осуществлении должностных обязанностей с целью извлечения выгоды для себя или третьих лиц.

13. Не руководствоваться личными и корыстными интересами при исполнении должностных обязанностей.

14. Воздерживаться от представления или лоббирования интересов третьих лиц, а равно совершения действий от их имени.

15. Не склонять и не поощрять других лиц на совершение коррупционных правонарушений.

16. Воздерживаться от обращения к коллегам и руководителям с неправомерными просьбами, нарушающими установленный порядок взаимоотношений, которые могут оказать влияние на принятие ими беспристрастного служебного решения.

17. Не использовать служебную (конфиденциальную) и иную информацию, не подлежащую официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ.

18. Не дарить коллегам, руководителям и иным должностным лицам подарки и не оказывать неслужебные услуги для получения с использованием должностных полномочий имущественной выгоды, блага либо преимущества.
19. В связи с исполнением должностных полномочий не принимать подарки.
20. Своими действиями и поведением не давать повода для критики со стороны общества, не допускать преследования за критику, использовать конструктивную критику для устранения недостатков и улучшения своей деятельности.
21. Не распространять сведения, не соответствующие действительности.
22. Не допускать конфликта интересов, при их возникновении принять меры по их устранению в соответствии с законодательством.
23. Отказываться от назначения на должность, если она связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью лиц, состоящих в близких родственных отношениях (родители, супруги, братья, сестры, дети).
24. Не допускать совершения проступков и иных правонарушений, за которые законом предусмотрена дисциплинарная, административная либо уголовная ответственность.
25. Проявлять активность в противодействии коррупции, раскрытии коррупционных правонарушений.
26. Докладывать непосредственному руководителю о возникновении конфликта интересов, личной заинтересованности при исполнении служебных обязанностей, о склонении к коррупционному поведению и получению подарков или совершению коррупционного правонарушения.
27. Незамедлительно в письменной форме сообщать вышестоящему руководителю о сомнениях в правомерности полученного от непосредственного руководителя распоряжения.
28. Обращаться к вышестоящему руководству, если непосредственный руководитель сам вовлечен в конфликт интересов.
29. При выполнении своих должностных обязанностей соблюдать деловой этикет и установленные правила официального поведения.
30. Поддерживать и требовать от коллег соблюдения высокой правовой и антикоррупционной культуры.
31. На постоянной основе принимать меры по устранению причин и условий возможного возникновения конфликта интересов, коррупционных правонарушений и их последствий.
32. Организовывать индивидуальные консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных процедур.
33. Проводить круглые столы, семинары и другие мероприятия с участием представителей антикоррупционных ведомств и организаций.
34. Информировать работников, клиентов о наличии телефона доверия и электронного почтового ящика, в рамках функционирования системы конфиденциального информирования, для приема информации по

нарушениям антикоррупционного законодательства Республики Казахстан.

35. Способствовать укреплению единства в коллективе, уважительно относиться к государственному языку, наравне с официально употребляющимся русским и другим языкам народа Казахстана.

36. Обеспечивать прозрачность принятия решений, затрагивающих права и законные интересы физических и юридических лиц.

3. Правила поведения (действия)

при подготовке или рассмотрении проектов внутренних документов колледжа (запреты, ограничения и дозволения)

37. Не допускать разработку нормативных правовых актов, локальных актов колледжа с целью извлечения выгоды для себя и третьих лиц.

38. Исключать дискреционные полномочия и нормы, способствующие совершению коррупционных правонарушений.

39. Проводить анализ и экспертизу принятых внутренних документов на предмет выявления коррупциогенных норм, создающих предпосылки для совершения противоправных действий коррупционного и иного противоправного характера, и отражения в проектах соответствующих предупреждающих мер.

40. Проводить антикоррупционный мониторинг и анализ коррупционных рисков по ранее принятым внутренним документам, а в случае установления наличия в них коррупциогенных норм принимать меры по их устранению.

4. Правила поведения (действия)

при осуществлении трудовых функций в сферах закупок, коммерции и НР (запреты, ограничения и дозволения)

4.1. При осуществлении закупочной деятельности

41. Воздерживаться от оказания содействия кому-либо в осуществлении предпринимательской и иной деятельности, связанной с извлечением личных доходов.

42. Не допускать участия в проводимых закупках близких родственников, супруга (супруги) или свойственников первых руководителей данного потенциального поставщика и (или) уполномоченного представителя данного потенциального поставщика обладающих правом принимать решение о выборе поставщика либо являющихся представителями заказчика или организатора закупок в проводимых закупках.

43. Не допускать участие в качестве потенциального поставщика и (или) привлекаемого им субподрядчика (соисполнителя) имеющих неисполненные

обязательства по исполнительным документам и включенных в Единый реестр должников.

44. Не оказывать какое-либо давление на деятельность тендерной/экспертной комиссии и принятие решений тендерной/экспертной комиссией.

45. Предоставлять потенциальным поставщикам равные возможности для обеспечения добросовестной конкуренции при участии в процедурах проведения закупок.

46. Обеспечивать открытость и прозрачность процессов закупок.

47. Не допускать коррупционных проявлений при осуществлении закупок.

48. Незамедлительно докладывать руководству о ставших известными фактах коррупции, а также о склонении к получению какой-либо выгоды за ускоренное рассмотрение материалов либо волокиты.

4.2. При осуществлении коммерческой деятельности

49. Не допускать факты волокиты при рассмотрении заявлений на оказание услуг.

50. Не требовать и не запрашивать предоставления дополнительных документов, не обязательных для оказания услуг.

51. Незамедлительно докладывать руководству о ставших известными фактах коррупции, а также о склонении к получению какой-либо выгоды за ускоренное рассмотрение материалов либо волокиты.

52. Воздерживаться от оказания содействия кому-либо в осуществлении предпринимательской и иной деятельности, связанной с извлечением личных доходов.

4.3. При подборе и расстановке кадров

53. При подборе и расстановке кадров не допускать непосредственной подчиненности или подконтрольности лиц, состоящих в близких родственных отношениях (родители, супруги, братья, сестры, дети).

54. При подборе кандидатов для назначения на вышестоящую должность руководствоваться принципом меритократии (принцип управления, согласно которому руководящие посты должны занимать наиболее способные люди, независимо от их социального происхождения и финансового достатка).

55. Не допускать случаев подбора и расстановки кадров по признакам землячества и личной преданности.

56. При приеме на работу на руководящие должности разъяснять основные обязанности, запреты и ограничения.

57. Не допускать необоснованной передачи сведений о персональных данных работников.

58. Строго соблюдать требования действующего трудового законодательства.

4.4. При управлении персоналом

59. Не принуждать подчиненных к совершению коррупционных правонарушений.
60. Не допускать и пресекать факты нарушения норм антикоррупционного законодательства со стороны подчиненных и других должностных лиц.
61. Не использовать служебное положение для оказания влияния на подчиненных с целью привлечения их к решению вопросов внеслужебного характера, исполнению личных заданий.
62. Не участвовать в азартных играх денежного или иного имущественного характера с вышестоящим, нижестоящим, либо находящимся с ним в иной зависимости по службе или работе должностным лицом.
63. Не допускать неравномерного распределения трудовой нагрузки между должностными лицами, находящимися в подчинении.
64. Не отдавать явно невыполнимых распоряжений или выходящих за рамки должностных обязанностей подчиненных работников, а также противоречащих законодательству.
65. Конкретно и четко определять задачи и объем полномочий подчиненных работников.
66. Проявлять справедливость и объективность при оценке результатов деятельности должностных лиц, находящихся в подчинении, а также применении мер поощрения и взысканий.
67. Устранять причины и условия, способствующие совершению подчиненными коррупционных правонарушений.
68. Своевременно принимать исчерпывающие меры по урегулированию конфликта интересов, возникшего у коллег в ходе выполнения ими своих должностных обязанностей.

Комплаенс-офицер:



С.Нургалиев

директор ЦК на ЦХВ
«Строительно-технический
колледж Жетісу»
Рамазанов С.Ж.



информирования работниками ГКП на ПХВ

г. Талдыкорган 2024

Содержание

1. Общие положения	3 стр.
2. Сокращения и обозначения	3 стр.
3. Термины и определения	
4. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений	4 стр.
5. Порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности	5 стр.
6. Заключительные положения	5 стр.
7. Приложение 1	6 стр.
8. Приложение 2	7 стр.
8. Приложение 3	8 стр.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений, (далее – Порядок) разработан на основании Закона Республики Казахстан 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», Антикоррупционного стандарта ГКП на ПХВ «Строительно-технический колледж Жетісу» от 29.05.2024 год.

1.2. Настоящий порядок определяет способ информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений в колледже.

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 ноября 2015 года «О противодействии коррупции»);

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 (пункт 9, ст.1 Закона Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года «О противодействии коррупции»);

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 (пункт 13, ст.1 Закона

Республики Казахстан от 18 ноября 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, предоставления 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, место жительства и телефон лица, направившего Уведомление;
- описание обстоятельств, при которых совершено обращение к работнику колледжа в связи с совершением коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник колледжа 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). Обязанность по ведению журнала в Колледже 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 создается 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 Колледжа.
- 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 31.05.2024г.

Директору ГКП на ПХВ
«Строительно-технический
колледж Жетісу»
Рамазанов С.Ж. _____

от _____
(Ф.И.О., работника, место жительства,
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 с исполнением им служебных обязанностей каких-либо
лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)
(дата, место, время, другие условия)

2. _____

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен
был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

3. _____

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен
был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

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

(подпись) (инициалы и фамилия) (дата)

Журнал регистрации

уведомлений работниками работодателя

о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений

[illegible]

Журнал регистрации

Заявления о фактах коррупции в

ГКП на ПХВ, «Строительно-технический колледж Жетісу»

[illegible]

**План мероприятий по противодействию коррупции Антикоррупционного комплаенс-офицера
ГКП на ПХВ «Строительно-технический колледж Жетісу» на 2024 год.**



С.Ж.Рамазанов

№	Наименование	Форма завершения	Срок исполнения
1	Проведение разъяснительных и обучающих мероприятий для трудового коллектива на антикоррупционную тематику	Протокол, ссылка на интернет ресурсе	ежеквартально
2	Ознакомление работников с требованиями антикоррупционного законодательства при приеме на работу	Подписанные работником подтверждения	постоянно
3	Ознакомление вновь принятых работников с внутренними нормативными документами по противодействию коррупции	Лист ознакомления	постоянно
4	Мониторинг своевременного направления исков по имеющимся фактам неисполнения поставщиками договорных обязательств по договорам о гос. закупках.	Справка	постоянно
5	Мониторинг предоставления должностными лицами, а также работниками колледжа и их супругами/ов справок о своевременной сдаче декларации о доходах и имуществе (форма 270)	Справка	до 30 июня
6	Проведение внутреннего анализа коррупционных рисков	Аналитическая справка	
7	Актуализация информации и материалов на сайте колледжа раздела «Антикоррупционная деятельность» по вопросам противодействия коррупции	Информация на интернет-ресурсе	постоянно
8	Проведение анонимного анкетирования/опроса по вопросам коррупции/конфликта интересов	Справка о результатах опроса	до 30 июля
9	Проведение анализа обращений физических и юридических лиц в целях выявления информации о фактах коррупции со стороны работников колледжа.	Отчет	2 раза в год

Комплаенс-офицер:

С.Нуртагалиев

Приложение №3 к Инструкции по исполнению проектов ТБН Нед «Предупреждение и противодействие коррупции»										
№	Наименование управления района	Наименование организации квазигосударственного сектора	Форма собственности (АО, ТОО, ГКП, ГП, ГКП на ПХВ)	Штатная численность организации	Бюджет организации на 2024 год. тыс. тенге	Направление деятельности организации	Наличие отдельной штатной единицы комплаенс-офисера (+/-)	Ф.И.О. офисера комплаенс-	Сот. Номер комплаенс-офисера	В случае отсутствия штатной единицы комплаенс-офисера указать основную Должность
1	Управление образования	ГКП на ПХВ "Строительно- технический колледж Жетісу"	ГКП	82		Образовательная	-	Нурғалиев Самат Нурғалиевич	87473218895	заведующий хозяйством