

Утверждаю
И.о. руководителя КГП на ПХВ
«Павлодарский колледж сервиса и питания»
Алдыбаев Т.Г.
« 01 » 2025 г.
г. Павлодар



ПОРЯДОК

Информирования работниками КГП на ПХВ
«Павлодарский колледж сервиса и питания»
о фактах или возможных нарушениях
антикоррупционного законодательства

Павлодар 2025 г.

Содержание

1. Общие положения
2. Сокращения и обозначения
3. Термины и определения
4. Порядок информирования о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства
5. Перечень сведений, подлежащих отражению в Уведомлении
6. Порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений
7. Заключительные положения

1. Общие положения

1.1 Порядок информирования работниками КГП на ПХВ «Павлодарский колледж сервиса и питания» о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства разработан в соответствии с Законом РК от 18.11.2015 года № 410-V ЗРК «О противодействии коррупции»; Законом Республики Казахстан «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам противодействия коррупции и обеспечения безопасности лиц, подлежащих государственной защите» от 03.01.2023 № 188-VII ЗРК, Концепцией антикоррупционной политики Республики Казахстан на 2022-2026 годы, утвержденной Указом Президент РК от 02.02.2022 года № 802.

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

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

2. Сокращения и обозначения КГП на ПХВ «Павлодарский колледж сервиса и питания»

2.1. В настоящем Порядке используются следующие сокращения и обозначения:

- 1) КГП на ПХВ ПКСиП - Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Павлодарский колледж сервиса и питания»;
- 2) Порядок - Порядок информирования работниками КГП на ПХВ ПКСиП о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства;
- 3) Журнал - Журнал регистрации уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений

3. Термины и определения.

1. **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;

2. **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;

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

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

5) **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;

6) **Взятка** – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации 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 попустительство по службе.

4. Порядок информирования о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства

4.1. Информирование о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства и о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является обязанностью каждого работника КГП на ПХВ ПКСиП;

4.2. работники КГП на ПХВ ПКСиП обязаны незамедлительно уведомлять своего непосредственного руководителя и руководителя антикоррупционной комплаенс службы (комплаенс-офицера) о фактах или обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

4.3. уведомление о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства должно быть направлено в течение одного дня в письменной форме путем передачи его ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики КГП на ПХВ ПКСиП, путем уведомления по электронной почте, через сайт КГП на ПХВ ПКСиП или использованием специального ящика (Ящик доверия). Выемка информации из ящика осуществляется 2 раза в неделю ответственным лицом за реализацию антикоррупционной политики;

Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за реализацию антикоррупционной политики в КГП на ПХВ ПКСиП;

4.4. при невозможности направления уведомления в указанный срок (в случае болезни, отпуска, командировки и тд.) работник КГП на ПХВ ПКСиП направляет уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

5. Перечень сведений, подлежащих отражению в Уведомлении:

5.1. Фамилия, имя, отчество, должность, контактный телефон, а также информация которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;

5.2. обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками КГП на ПХВ ПКСиП или иными лицами, ставших ему известными в процессе осуществления профессиональной деятельности;

5.3. известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

5.4. изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия(бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);

5.5. сведения о лицах, имеющие отношения к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

5.6. подпись уведомителя и дата составления.

Ответственный за реализацию антикоррупционной политики в КГП на ПХВ ПКСиП осуществляет регистрацию уведомления в Журнале регистрации уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений в день получения уведомления, а также информирует руководителя организации.

Анонимные уведомления регистрируются в Журнале с пометкой «анонимно» и не рассматриваются.

6. Порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений.

6.1. С целью установления фактических обстоятельств в течение 3-х рабочих дней проводятся проверочные мероприятия лицами, назначенными руководителем (лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики и иные лица, в зависимости от рассматриваемого вопроса);

6.2. в ходе проверки должны быть установлены: причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику с целью совершения коррупционных правонарушений;

6.3. результаты проверки представляют руководителю в письменной форме в течение 3-х рабочих дней после окончания проверочных мероприятий;

6.4. в случаях подтверждения факта нарушения антикоррупционного законодательства и факта обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений выносятся рекомендации руководителю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Руководитель принимает решение о передаче информации в правоохранительные органы в сфере противодействия коррупции;

6.5. в случаях, если факт нарушения антикоррупционного законодательства и факт обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выяснились признаки нарушений требований к служебному поведению, факты не исполнения работником своих служебных должностных обязанностей, то материалы в течении трех рабочих дней передаются на рассмотрение дисциплинарной комиссии для принятия соответствующего решения.

7. Заключительное положение

Настоящий порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе руководства.

К Порядку информирования сотрудников
КГП на ПХВ «Павлодарский колледж сервиса и питания»
о фактах или возможных нарушениях
антикоррупционного законодательства

ЖУРНАЛ

регистрации о фактах обращения в целях побуждения к совершению коррупционных правонарушений

№	Дата и время регистрации	Сведения о лице, выдавшем (направившим) уведомление			Краткое содержание уведомления	ФИО принявшего уведомления	Примечание
		ФИО	должность	номер телефона			

Павлодар 2025 г.

Бекітемін.
«Павлодар сервис және тамақтану колледжі» ШЖҚ КМК басшы м.а.
Алдыбаев Т.Г.
2025 жылғы _____ 01

ТӘРТІП

Қызметкерлерді ақпараттандыру
«Павлодар сервис және тамақтану колледжі»
ШЖҚ КМК сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы
бұзу фактілері немесе ықтимал бұзушылықтар туралы

Павлодар 2025 ж.

Мазмұны

1. Жалпы ережелер
2. Қысқартулар мен белгілер
3. Терминдер мен анықтамалар
4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың фактілері немесе ықтимал бұзушылықтары туралы хабарлау тәртібі
5. Хабарламада көрсетілуге жататын мәліметтер тізбесі
6. Сыбайлас жемқорлыққа құқық бұзушылық фактісі анықталған кездегі іс-қимыл тәртібі
7. Қорытынды ережелер

1. Жалпы ережелер

1.1. Қызметкерлерді хабардар ету тәртібі «Павлодар сервис және тамақтану колледжі» ШЖҚ КМК сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың фактілері немесе ықтимал бұзылуы туралы «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» ҚР 18.11.2015 жылғы №410V ҚРЗ; «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және мемлекеттік қорғауға жататын адамдардың қауіпсіздігін қамтамасыз ету мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының кейбір заңнамалық актілеріне өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес әзірленді, 01.2023 №188-VII ҚРЗ, ҚР Президентінің 02.02.2022 жылғы № 802 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасының 2022-2026 жылдарға арналған сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатының тұжырымдамасымен бекітілді.

1.2. Осы тәртіп жұмыс берушінің қызметкерлерін сыбайлас жемқорлық бұзушылықтар 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.

1. Қысқартулар мен белгілер.

2.1. Осы тәртіппен мынадай қысқартулар мен белгілер пайдаланылады:

- 1) «Павлодар сервис және тамақтану колледжі» ШЖҚ КМК;
- 2) Тәртіп – «Павлодар сервис және тамақтану колледжі» ШЖҚ КМК қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу фактілері немесе ықтимал бұзушылықтары туралы хабардар ету тәртібі;
- 3) Журнал - сыбайлас жемқорлыққа қарсы құқық бұзушылық фактілері туралы хабарламаларды тіркеу журналы.

2. Терминдер мен анықтамалар

1) **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 соған байланысты мүмкіндіктерін жеке өзі немесе делдалдар арқылы жеке өзіне не үшінші тұлғаларға мүліктік (мүліктік емес) игіліктер мен артықшылықтар алу немесе табу мақсатында заңсыз пайдалануы, сол сияқты игіліктер мен артықшылықтарды беру арқылы осы адамдарды параға сатып алу;

2) **сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл** – сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл субъектілерінің өз өкілеттіктері шегіндегі сыбайлас жемқорлықтың алдын алу, оның ішінде қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және жою жөніндегі, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды анықтау, жолын кесу, ашу және тергеп-тексеру және олардың салдарларын жою жөніндегі қызметі;

3) **сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық** – бұл үшін заңда әкімшілік немесе қылмыстық жауаптылық белгіленген, сыбайлас жемқорлық белгілері бар құқыққа қайшы, кінәлі түрдегі іс-әрекет (әрекет немесе әрекетсіздік);

4) **сыбайлас жемқорлық тәуекелі** – сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайлардың туындау мүмкіндігі;

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

6) **пара** - лауазымды адамның, шетелдік лауазымды адамның не жария халықаралық ұйымның лауазымды адамының жеке өзі немесе делдал арқылы ақша, бағалы қағаздар, өзге де мүлік алуы не оған мүліктік сипаттағы қызметтерді заңсыз көрсету, пара берушінің немесе ол ұсынатын адамдардың пайдасына әрекеттер (әрекетсіздіктер) жасағаны үшін өзге де мүліктік құқықтар беру түрінде, егер мұндай әрекеттер (әрекетсіздік) пара берушінің пайдасына лауазымды адамның қызметтік өкілеттігі не егер ол лауазымдық жағдайына байланысты осындай әрекеттерге (әрекетсіздіктерге) ықпал ете алса, сол сияқты қызметтегі жалпы қамқоршылық немесе попылас.

4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың фактілері немесе ықтимал бұзушылықтары туралы хабарлау тәртібі

4.1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу фактілері немесе ықтимал бұзушылықтар туралы және сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға итермелеу мақсатында жүгіну фактілері туралы хабарлар ету «Павлодар сервис және тамақтану колледжі» ШЖҚ КМК әрбір қызметкердің міндеті болып табылады;

4.2. «Павлодар сервис және тамақтану колледжі» ШЖҚ КМК жұмыскерлері сыбайлас жемқорлыққа қарсы құқық бұзушылықтар жасауға итермелеу мақсатында қандай да бір адамның оларға жүгінген фактілері немесе барлық жағдайлары туралы өзінің тікелей басшысын және сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметінің (комплаенс-офицер) басшысын дереу хабарлар етуге міндетті;

4.3. сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың фактілері немесе ықтимал бұзушылықтары туралы хабарлама оны сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты іске асыру үшін жауапты тұлғаға беру жолымен бір күн ішінде жазбаша нысанда жіберілуге тиіс. Оны электрондық пошта арқылы, сайттағы басшының блогы арқылы хабарлауға немесе арнайы қорапты (сенім жәшігін) пайдалану арқылы жүзеге асыра алады. Жәшіктен ақпарат алуды сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты іске асыруға жауапты тұлға аптасына 2 рет жүзеге асырады;

Алынған мәліметтердің құпиялылығын жұмыс беруші және сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты іске асыруға «Павлодар сервис және тамақтану колледжі» ШЖҚ КМК жауапты тұлғасы қамтамасыз етеді;

4.4. хабарламаны көрсетілген мерзімде жіберу мүмкін болмаған жағдайда (ауырған кезде, демалыс, іссапар және т.б.) «Павлодар сервис және тамақтану колледжі» ШЖҚ КМК қызметкері жұмыс орнына келгеннен кейін бір жұмыс күні ішінде хабарлама жібереді.

5. Хабарламада көрсетілуге жататын мәліметтер тізбесі:

5.1. тегі, аты, әкесінің аты, лауазымы, байланыс телефоны, сондай-ақ хабарламашының пікірінше, онымен байланыс орнатуға көмектесетін ақпарат;

5.2. қызметкерді сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға итермелеу мақсатында немесе басқа қызметкерлердің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасаған барлық жағдайлары туралы өтініш жасалған мән-жайлар немесе кәсіби қызметті жүзеге асыру процесінде оған белгілі болған өзге тұлғалар;

5.3. сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға итермелеу мақсатында өтініш жасаған адам (жеке немесе заңды) туралы белгілі мәліметтер;

5.4. өтініштің мәнін баяндау (жүгіну күні мен орны, қандай әрекетті (әрекетсіздікті) жасауға итермелеу орын алады, ұсынылған пайда, болжамды салдар, өтініштің өзге де мән-жайлары);

5.5. осы іске қатысы бар адамдар және егер бар болса, куәгерлер туралы мәліметтер;

5.6. хабарламашының қолы және жасалған күні.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты іске асыруға жауапты тұлға хабарламаны алған күні сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактілері туралы хабарламаларды тіркеу журналында хабарламаны тіркеуді жүзеге асырады, сондай-ақ ұйым басшысын хабардар етеді.

Анонимді хабарламалар «анонимді» деген белгісі бар журналға тіркеледі және қаралмайды.

6. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактісі анықталған кездегі іс-қимыл тәртібі

6.1. Нақты мән-жайларды анықтау мақсатында 3 жұмыс күні ішінде басшы тағайындаған тұлғалар *(қаралатын мәселеге байланысты сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты іске асыруға жасауаты тұлға және өзге де тұлғалар)* тексеру іс-шараларын жүргізеді;

6.2. тексеру барысында: сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасау мақсатында адамның қызметкерге жүгінуіне ықпал еткен себептер мен жағдайлар белгіленуге тиіс;

6.3. тексеру нәтижелері тексеру іс-шаралары аяқталғаннан кейін 3 жұмыс күні ішінде басшыға жазбаша нысанда ұсынылады;

6.4. сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу фактісі және сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға итермелеу мақсатында жүгіну фактісі расталған жағдайларда басшыға сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылыққа жол бермеу жөніндегі шараларды қолдану жөнінде ұсыныс шығарылады.

Басшы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс қимыл саласындағы құқық қорғау органдарына ақпарат беру туралы шешім қабылдайды;

6.5. егер сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу фактісі және сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға итермелеу мақсатында жүгіну фактісі расталмаған, бірақ жүргізілген тексеру барысында қызметтік мінез-құлыққа қойылатын талаптарды бұзу белгілері, қызметкердің өзінің қызметтік лауазымдық міндеттерін орындамау фактілері анықталған жағдайларда, онда материалдар үш жұмыс күні ішінде тиісті шешім қабылдау үшін тәртіптік комиссияның қарауына беріледі.

7. Қорытынды ережелер

7.1 Осы тәртіп қызметкерлердің бастамасы бойынша да басшылықтың бастамасы бойынша да қаралуы мүмкін.

Қызметкерлерді ақпараттандыру тәртібіне
«Павлодар сервис және тамақтану колледжі» ШЖҚ КМК
фактілер немесе ықтимал бұзушылықтар туралы
сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама

ЖУРНАЛ

Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ығталандыру мақсатында
жүгіну фактілерін тіркеу туралы

№	Тіркеу күні мен уақыты	Хабарламаны берген (жіберген) тұлға туралы мәлеметтер			Хабарламаның қысқаша мазмұны	Хабарламан ы қабылдаған: (Т.А.Ә)	Ескерту
		Т.А.Ә	лауазымы	Телефон номері			

Павлодар 2025 ж.