

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



**Инструкция
по противодействию коррупции для работников
КГП на ПХВ «Павлодарский колледж сервиса и питания»**

1. Область применения

1. Настоящая Инструкция по противодействию коррупции (далее - Инструкция) КГП на ПХВ «Павлодарский колледж сервиса и питания» (далее - Колледж) является обязательной для ознакомления и применения всеми работниками Колледжа.

2. При приеме на работу ответственный комплаенс-офицер (специалист) Колледжа обязан в течение трех рабочих дней со дня заключения договора ознакомить нового работника с настоящей Инструкцией.

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

2. Термины, определения и сокращения

4. Основные термины, определения и сокращения, используемые в настоящей Инструкции:

1) административно-хозяйственные функции – предоставленное в установленном законом Республики Казахстан порядке право управления и распоряжения имуществом, находящимся на балансе Колледжа;

2) лицо, исполняющее управленческие функции в Колледже – лицо, постоянно, временно либо по специальному полномочию исполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в Колледже;

3) конфликт интересов – противоречие между личными интересами лиц, занимающих ответственную государственную должность, лиц, уполномоченных на выполнение государственных функций, лиц, приравненных к ним, должностных лиц и их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей;

4) 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;

5) близкие родственники – физические лица, состоящие в близком родстве (родители, дети, усыновители/удочерители, усыновленные/удочеренные, полнородные и неполнородные братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки), браке, а также свойстве с работником Колледжа;

6) взятка – принимаемые лицом лично или через посредника материальные ценности (предметы или деньги) или какая-либо имущественная выгода, или услуги за действие (или, наоборот, бездействие), в интересах взяткодателя, которое это лицо могло или должно было совершить в силу своего служебного положения;

7) 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;

8) работник, сотрудник – лицо, состоящее в трудовых отношениях с Колледжем и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору;

9) коммерческий подкуп – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в Колледже, денег, ценных бумаг или иного имущества, а равно незаконное оказание ему

услуг имущественного характера за использование им своего служебного положения, а также общее покровительство или попустительство по службе в интересах лица, осуществляющего подкуп;

10) противодействие коррупции – деятельность работников Колледжа в пределах своих полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по формированию антикоррупционной культуры в Колледже, 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) коррупционный риск – возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

12) РК – Республика Казахстан;

13) КГП на ПХВ «Павлодарский колледж сервиса и питания»;

14) Руководитель.

3. Ответственность и полномочия

5. Настоящая Инструкция утверждается руководителем КГП на ПХВ «Павлодарский колледж сервиса и питания».

6. Ответственность за содержание, структуру и оформление утвержденной Инструкции несет комплаенс-офицер.

7. Ответственность за доведение до сведения работников Колледжа требований Инструкции несет комплаенс-офицер.

4. Общие положения

8. Настоящая Инструкция определяет ситуации коррупционной направленности и устанавливает порядок действий руководителя и работников Колледжа в случае их возникновения.

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

5. Возможные ситуации коррупционной направленности и коммерческого подкупа, а также порядок действий в случае их возникновения

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

11. Предметом взятки могут быть:

- предметы, деньги, в том числе: валюта, банковские чеки и ценные бумаги, изделия из драгоценных металлов и камней, автомашины, продукты питания, техника, 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.

12. Важно соблюдать ограничения, запреты и требования по исключению или урегулированию конфликта интересов, обязанность об уведомлении руководителя, комплаенс-офицера Колледжа об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, иные обязанности, установленные в Колледже 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 пользователями, особенно с теми из них, чья выгода зависит от решений и действий руководителя и работников Колледжа, 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 или на лечение;
- отсутствие работы у родственников должностного лица;
- рекомендации поддержать благотворительный фонд, конкретную спортивную команду и т.д.

13. Во избежание возможных провокаций со стороны обратившихся за услугой граждан, представителей юридических лиц, 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.

14. В случае вымогательства 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 и комплаенс-офицеру Колледжа;
- обратиться с письменным или устным сообщением о готовящемся преступлении в уполномоченный орган по противодействию коррупции.

15. Если столкнулись с коррупционными проявлениями или стали невольным свидетелем незаконных коррупционных нарушений, Вам нужно:

- доложить о данном факте в виде служебной записки комплаенс-офицеру Колледжа;
- обратиться с письменным или устным сообщением в уполномоченный орган по противодействию коррупции.

16. В отношении конфликта интересов:

- внимательно относиться к любой возможности конфликта интересов;
- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;
- в письменной форме уведомить своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только Вам станет об этом известно;
- принять меры по урегулированию возникшего конфликта интересов по согласованию с непосредственным руководителем;
- изменить служебное положение 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;

- обратиться при невозможности урегулирования конфликта интересов к Комплаенс-офицеру Колледжа.

6. Ответственность руководителей за коррупционное правонарушение подчиненных

17. В целях усиления мер, направленных на предупреждение коррупции, предусмотрена норма, подразумевающая персональную ответственность руководителей, чьи подчиненные совершили коррупционное правонарушение, коммерческий подкуп и иные уголовные правонарушения при исполнении своих функциональных обязанностей и их вина доказана в суде.

18. В случае уголовного преследования работника Колледжа по фактам совершения коррупционного правонарушения, коммерческого подкупа и иных уголовных правонарушений при исполнении своих функциональных обязанностей, данный работник в соответствии с Трудовым кодексом РК отстраняется от исполнения своих должностных обязанностей до окончания следственных действий или вступления в законную силу судебного акта. Непосредственный руководитель данного работника обязан предпринять соответствующие меры по отстранению работника от исполнения своих должностных обязанностей.

19. Дисциплинарная ответственность руководителя, за коррупционное правонарушение подчиненного предполагает вынесение:

- замечания;
- выговора;
- строгого выговора;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РК.

20. Необходимо принять во внимание, что при совершении правонарушения коррупционного характера непосредственным подчиненным руководитель несет персональную ответственность по истечении 3 месяцев со дня назначения на данную должность. При этом, вышеуказанная ответственность не распространяется на руководителя, самостоятельно сообщившего о факте коррупционного правонарушения, совершенном непосредственным подчиненным, согласно статье 24 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции».

21. Работник, сообщивший о факте коррупционного правонарушения, коммерческого подкупа и иных уголовных правонарушений при исполнении работником Колледжа своих функциональных обязанностей, или иным образом оказывающий содействие в противодействии коррупции, коммерческом подкупе и иных уголовных правонарушениях при исполнении работниками Колледжа своих функциональных обязанностей находится под защитой государства и поощряется в порядке, установленном Правительством Республики Казахстан. Данные положения не распространяются на лиц, сообщивших заведомо ложную информацию о факте коррупционного правонарушения, которые подлежат ответственности в соответствии с Законом.

22. Информация о работнике, оказывающем содействие в противодействии коррупции, коммерческом подкупе и иных уголовных правонарушениях при исполнении работниками Колледжа своих функциональных обязанностей является государственным секретом и предоставляется в порядке, установленном законодательством. Разглашение указанной информации влечет ответственность, установленную Законом.

7. Согласование, утверждение и введение в действие

23. Инструкция разрабатывается комплаенс-офицером и направляется на согласование заместителю руководителя Колледжа. В случае одобрения инструкция утверждается руководителем Колледжа.

24. Инструкция переводится на казахский язык с целью дальнейшего размещения на официальном сайте Колледжа.

25. Инструкция вступает в действие с момента её утверждения.

8. Хранение и внесение изменений в Инструкцию

26. После размещения на сайте электронного варианта Инструкции работники Колледжа знакомятся с ней и ставят свою подпись в листе ознакомления.

27. Полный вариант Инструкции и лист ознакомления хранится в распечатанном виде у комплаенс-офицера.

28. Инструкция пересматривается в случае изменений законодательства или по мере необходимости. Внесение изменений в Инструкцию осуществляется комплаенс-офицером.



**«Павлодар сервис және тамақтану колледжі» ШЖҚ КМК
ЖШС-нің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулық**

1. Қолдану аймағы

1. «Павлодар сервис және тамақтану колледжі» ШЖҚ КМК сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі осы нұсқаулығы (бұдан әрі - Колледж) колледждің барлық қызметкерлерімен танысу және қолдану үшін міндетті болып табылады.
2. Жұмысқа қабылдау кезінде колледждің жауапты комплаенс офицері (маманы) шарт жасалған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде жаңа қызметкерді осы Нұсқаулықпен таныстыруға міндетті.
3. Осы нұсқаулықта келтірілген талаптар минималды қажетті болып табылады және нақты жағдай үшін толық және/немесе шектеу ретінде қарастырылмауға тиіс.

2. Терминдер, анықтамалар мен қысқартулар

4. Осы Нұсқаулықта қолданылатын негізгі терминдер, анықтамалар және қысқартулар:

- 1) әкімшілік-шаруашылық функциялар – колледждің балансындағы мүлікті басқаруға және оған билік етуге Қазақстан Республикасының заңында белгіленген тәртіппен берілген құқық;
- 2) колледжде басқарушылық функцияларды орындайтын адам - көрсетілген ұйымдарда ұйымдастырушылық-өкімдік немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларды тұрақты, уақытша не арнаулы өкілеттік бойынша орындайтын адам;
- 3) мүдделер қақтығысы - жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдардың, оларға теңестірілген адамдардың, лауазымды адамдардың жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, мұндай жағдайда аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өз лауазымдық міндеттерін орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына алып келуі мүмкін;
- 4) сыбайлас жемқорлық - 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;
- 5) жақын туыстар - колледждің лауазымды адамымен немесе қызметкерімен жақын туыстықта (ата-анасы, балалары, бала асырап алушылар, асырап алынғандар, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілері, атасы, әжесі, немерелері), некеде тұратын жеке тұлғалар;
- 6) пара - адамның жеке өзі немесе делдал арқылы қабылдайтын материалдық құндылықтар (заттар немесе ақша) немесе қандай да бір мүліктік пайда немесе осы адам өзінің қызмет жағдайына байланысты жасай алатын немесе жасауы тиіс пара берушінің мүддесіндегі іс-әрекет (немесе, керісінше, әрекетсіздік) үшін көрсетілетін қызметтер;
- 7) параны қорқытып алу - адамның пара берушінің немесе ол өкілдік ететін адамдардың заңды мүдделеріне нұқсан келтіруі мүмкін әрекеттер жасау қатарымен параны талап етуі немесе құқық қорғау мүдделері үшін зиянды салдардың алдын алу мақсатында ол пара беруге мәжбүр болатын жағдайларды қасақана жасауы;
- 8) қызметкер, жұмыскер - колледжбен еңбек қатынастарында тұратын және еңбек шарты бойынша жұмысты тікелей орындайтын адам;
- 9) коммерциялық параға сатып алу - колледжде басқару функцияларын орындайтын адамға ақшаны, бағалы қағаздарды немесе өзге де мүлікті заңсыз беру, сол сияқты өзінің қызмет бабын пайдаланғаны үшін, сондай-ақ параға сатып алуды жүзеге асыратын адамның мүддесінде қызметі бойынша жалпы қамқорлығы немесе жол берушілік үшін оған мүліктік сипаттағы заңсыз қызметтер көрсету;

10) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл - колледж қызметкерлерінің өз өкілеттіктер шегіндегі сыбайлас жемқорлықтың алдын алу, оның ішінде кәсіпорында 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;

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

12) ҚР - Қазақстан Республикасы;

13) «Павлодар сервис және тамақтану колледжі» ШЖҚ КМК

14) Басшы.

3. Жауапкершілік пен өкілеттік

5. Осы Нұсқаулықты «Павлодар сервис және тамақтану колледжі» ШЖҚ КМК басшысы бекітеді.

6. Бекітілген Нұсқаулықтың мазмұны, құрылымы және ресімделуі үшін офицер комплаенс жауап береді.

7. Колледж қызметкерлерінің назарына нұсқаулықтың талаптарын жеткізу үшін комплаенс-офицер жауапты болады.

4. Жалпы ережелер

8. Осы Нұсқаулық Сыбайлас жемқорлыққа бағытталған жағдайларды айқындайды және олар туындаған жағдайда колледж басшысы мен қызметкерлерінің іс-қимыл тәртібін белгілейді.

9. Нұсқаулықта келтірілген талаптар минималды талап болып табылады және нақты жағдай үшін толық және/немесе шектеу ретінде қарастырылмауы керек.

5. Сыбайлас жемқорлық бағытындағы және коммерциялық параға сатып алудың ықтимал жағдайлары, сондай-ақ олар туындаған жағдайдағы іс-әрекеттер тәртібі

10. Қазақстан Республикасында пара алу және беру жөніндегі іс-әрекеттер заңға қайшы және Қылмыстық кодексе пен Әкімшілік құқық бұзушылық туралы Кодекстің қолданылу аясына жатады.

11. Пара нысанасы болуы мүмкін:

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

- пайда: емдеу, жөндеу және құрылыс жұмыстары, санаториялық және туристік жолдамалар, шетелге сапарлар, ойын-сауық және басқа да шығындарды ақысыз немесе төмендетілген бағамен төлеу;

- параның бүркемеленген түрі - жоқ борышты өтеу түріндегі банктік қарыз, төмен бағамен сатып алынған тауарларды төлеу, тауарларды жоғары бағамен сатып алу, парақорға, оның туыстарына, достарына жалақы төлеу арқылы жалған еңбек шарттарын жасасу, жеңілдікпен несие алу, дәрістер, мақалалар мен кітаптар үшін қаламақыны көтеру, казинода «кездейсоқ» жеңіске жету, қарызды кешіру, жалдау ақысын азайту, несие бойынша пайыздық мөлшерлемелерді арттыру және т. б.

12. Мүдделер қақтығысын болдырмау немесе реттеу жөніндегі шектеулерді, тыйымдар мен талаптарды, басшының м.а., колледждің комплаенс-офицерін сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға итермелеу мақсатында өтініштер туралы хабардар ету туралы міндеттемені, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мақсатында колледжге белгіленген өзге де міндеттерді сақтау маңызды.

Айта кету керек, кейбір сөздерді, сөйлемдер мен қимылдарды басқалар пара беру туралы өтініш (ескерту) ретінде қабылдауы мүмкін.

Мұндай сөйлемдерге мыналар жатады, мысалы:

- «Мәселені шешу қиын, бірақ шешуге болады»;
- «Құрғақ қасық ауыз жыртар»;
- «Келісеміз»;
- «Біршама орынды дәлелдер қажет»;
- «Параметрлерді талқылау керек»;
- «Ал, біз не істейміз?» және т. б.

Ұйымдардың өкілдерімен және білім алушылармен, әсіресе олардың пайдасы кәсіпорынның директор міндетін атқарушы мен қызметкерлерінің шешімдері мен әрекеттеріне байланысты белгілі бір тақырыптарды талқылау пара беру туралы өтініш ретінде де қабылдануы мүмкін.

Мұндай тақырыптардың қатарына, мысалы:

- жалақының төмен деңгейі және қандай да бір мұқтаждықтарды іске асыруға акша қаражатының жетіспеуі;

- қандай да бір мүлікті сатып алуға, қандай да бір қызметті алуға, туристік сапарға немесе емделуге баруға ниет білдіру;

- лауазымды тұлғаның туысқандарында жұмыстың болмауы;

- қайырымдылық қорын, нақты спорт командасын және т.б. қолдау бойынша ұсыныстар.

13. Қызметке жүгінген азаматтар, заңды тұлғалар өкілдері, бөлімше қызметін тексеруді жүзеге асыратын лауазымды тұлғалар тарапынан ықтимал арандатуларды болдырмау үшін:

- келушілер мен жеке заттары (киім, портфель, сөмке және т. б.) бар қызметтік үй-жайларды қараусыз қалдырмау;

- келуші кеткен соң жұмыс орнында немесе жеке заттарында қандай да бір бөгде заттар табылған жағдайда, ешқандай дербес іс-әрекет жасамай, дереу басшылыққа мәлімденізі.

14. Параны қорқытып алған жағдайда:

- параны қабылдаудан және/немесе коммерциялық парамен сатып алудан бас тартуға дайын болу немесе категориялық түрде бас тарту ретінде түсіндірілуі мүмкін асығыс мәлімдемелерге жол бермей, өте мұқият, сыпайы, жағымпазданбастан әрекет ету;

- Сізге ұсынылған шарттарды мұқият тыңдау және есте сақтау (сомалардың мөлшері, тауарлардың атауы және қызметтердің сипаты, параны беру мерзімдері мен тәсілдері, коммерциялық параға сатып алу нысаны, мәселелерді шешу реттілігі);

- пара және/немесе коммерциялық параға сатып алу затын беру уақыты мен орны туралы мәселені келесі әңгімеге дейін ауыстыруға тырысу және келесі кездесу үшін сізге жақсы таныс орын ұсыну;

- әңгіме барысында бастама жасамаңыз, көбірек «қабылдауға жұмыс жасаңыз», сұхбаттасушыға сізге мүмкіндігінше көп ақпарат беретіндей «сөйлеп болуға» мүмкіндік беріңіз;

- Сіз пара беруге немесе коммерциялық параға сатып алуға келісім берген жағдайда, Сіздің мәселенізді шешу кепілдіктері туралы сұраңыз;

- егер Сізде диктофон болса, пара және/немесе коммерциялық параға сатып алу туралы ұсынысты (жасырын) жазып алуға тырысыңыз;

- осы факт туралы колледждің жоғары тұрған басшылығына және Комплаенс-офицеріне қызметтік жазба түрінде баяндау;

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

15. Егер сіз сыбайлас жемқорлық көріністеріне тап болсаңыз немесе заңсыз сыбайлас жемқорлық бұзушылықтардың ерікті куәгері болсаңыз, Сізге:

- осы факті туралы колледждің комплаенс-офицеріне қызметтік жазба түрінде баяндау;

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жазбаша немесе ауызша хабарламамен жүгіну керек.

16. Мүдделер қақтығысына қатысты:

- мүдделер қақтығысының кез келген мүмкіндігіне мұқият болыңыз;

- мүдделер қақтығысы туындауының кез келген мүмкіндігіне жол бермеу бойынша шаралар қабылдау;

- туындаған мүдделер қақтығысы туралы немесе оның туындау мүмкіндігі туралы Сізге белгілі болған сәтте өзінің тікелей басшысына жазбаша нысанда хабарлау;

- тікелей басшының келісімі бойынша туындаған мүдделер қақтығысын реттеу бойынша шаралар қабылдау;

- мүдделер қақтығысы тарапында болған қызметкердің қызметтік жағдайын белгіленген тәртіппен қызметтік міндеттерін орындаудан шеттеуге дейін және (немесе) мүдделер қақтығысының туындауына себеп болған пайдадан бас тартқанда өзгерту;

- мүдделер қақтығысын реттеу мүмкін болмаған жағдайда колледждің Комплаенс-офицеріне жүгіну.

6. Басшылардың бағыныстылардың сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылығы үшін жауапкершілігі

17. Сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға бағытталған шараларды күшейту мақсатында қарамағындағылары сыбайлас жемқорлықпен құқық бұзушылық, коммерциялық параға сатып алуды және өздерінің функционалдық міндеттерін орындау кезінде басқа да қылмыстық құқық бұзушылықтар жасаған және олардың кінәсі сотта дәлелденген басшылардың жеке жауапкершілігін білдіретін норма көзделген.

18. Колледж қызметкерін өзінің функционалдық міндеттерін орындау кезінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық, коммерциялық пара беру және өзге де қылмыстық құқық бұзушылық жасау фактілері бойынша қылмыстық қудалаған жағдайда, бұл қызметкер ҚР Еңбек кодексіне сәйкес тергеу әрекеттері аяқталғанға немесе сот актісі заңды күшіне енгенге дейін өзінің лауазымдық міндеттерін атқарудан шеттетіледі. Осы қызметкердің тікелей басшысы қызметкерді өзінің лауазымдық міндеттерін атқарудан шеттету бойынша тиісті шаралар қабылдауға міндетті.

19. Басшының қарамағындағы адамның сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылығы үшін тәртіптік жауапкершілігі: ескерту; сөгіс; қатаң сөгіс; ҚР Еңбек кодексіне көзделген негіздер бойынша жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шартын бұзуды көздейді.

20. Тікелей бағынысты қызметкер сыбайлас жемқорлық сипатындағы құқық бұзушылық жасаған кезде басшы осы лауазымға тағайындалған күннен бастап 3 ай өткен соң дербес жауапты болатынын назарға алу қажет. Бұл ретте, жоғарыда көрсетілген жауапкершілік «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 24-бабына сәйкес тікелей бағынысты адам жасаған сыбайлас жемқорлықпен құқық бұзушылық фактісі туралы дербес хабарлаған басшыға қолданылмайды.

21. Кәсіпорын қызметкері өзінің функционалдық міндеттерін атқарған кезде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық, коммерциялық пара беру және өзге де қылмыстық құқық бұзушылық фактісі туралы хабарлаған немесе колледж қызметкерлері өзінің функционалдық міндеттерін атқарған кезде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға, коммерциялық пара беруге және өзге де қылмыстық құқық бұзушылықтарға өзге де жолмен жәрдемдесетін қызметкер мемлекеттің қорғауында болады және Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген тәртіппен көтермеленеді. Осы Ережелер заңға сәйкес жауаптылыққа жататын сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактісі туралы көрінеу жалған ақпарат хабарлаған адамдарға қолданылмайды.

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

7. Келісу, бекіту және қолданысқа енгізу

23. Нұсқаулықты офицер комплаенс әзірлейді және колледж басшысының орынбасарымен келісуге жібереді. Мақұлданған жағдайда Нұсқаулықты колледж басшысы бекітеді.

24. Нұсқаулық Колледждің ресми сайтында одан әрі орналастыру мақсатында қазақ тіліне аударылады.

25. Нұсқаулық ол бекітілген сәттен бастап күшіне енеді.

8. Сақтау және Нұсқаулыққа өзгерістер енгізу

26. Нұсқаулықтың электрондық нұсқасын сайтқа орналастырғаннан кейін колледж қызметкерлері онымен танысады және танысу парағына өз қолтаңбаларын қояды.

27. Нұсқаулықтың толық нұсқасы сақталады және танысу парағы басылған түрде комплаенс-офицерде сақталады.

28. Нұсқаулық заңнама өзгерген жағдайда немесе қажеттілігіне қарай қайта қаралады. Нұсқаулыққа өзгерістер енгізуді комплаенс-офицер жүзеге асырады.