



## 1. Общие положения

1.1 Настоящая антикоррупционная политика (далее – Политика) является базовым документом РГП на ПХВ «Казахская национальная академия хореографии» МКС РК (далее – Академия), определяющим основные принципы и требования, направленные на предотвращение коррупции и соблюдение норм применимого антикоррупционного законодательства работниками Академии.

1.2 Политика разработана в соответствии с Законом Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года «О противодействии коррупции», Планом мероприятий по антикоррупционной деятельности организации высшего и послевузовского образования на 2020-2022 гг., утвержденного Министром образования и науки Республики Казахстан 10 декабря 2019 года и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, Уставом и внутренними документами Академии.

1.3 Целью внедрения Политики является профилактика и противодействие коррупции в Академии, формирование антикоррупционного сознания у работников и обучающихся к коррупционным проявлениям.

## 2. Термины и определения

2.1 Основные понятия, используемые в настоящей Политике:

**Антикоррупционная политика** – правовые, административные и организационные меры, направленные на снижение коррупционных рисков, повышение доверия общества к деятельности Академии, и иные меры в соответствии с настоящей Политикой.

**Анонимное обращение** - обращение, по которому невозможно установить авторство, отсутствуют подпись, в том числе электронная цифровая подпись, почтовый адрес заявителя.

**Академическая честность** - совокупность ценностей и принципов, выражающих честность обучающегося в обучении при выполнении письменных работ (курсовых, экзаменационных, эссе, дипломных, диссертационных и т.д.), ответах на экзаменах, в исследованиях, выражении своей позиции, во взаимоотношениях с академическим персоналом, преподавателями и другими обучающимися, а также оценивании;

**Личный интерес** – заинтересованность работника Академии, связанная с возможностью получения им при исполнении/выполнении функциональных обязанностей имущественной или неимущественной выгоды для себя, третьих лиц, в том числе состоящих с ним в близком родстве или свойстве, связанных имущественными, корпоративными или иными отношениями.

**Конфликт интересов** – противоречие, при котором личный интерес работника Академии может привести или стал основанием ненадлежащего исполнения им своих функциональных обязанностей.

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

**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.

**Обращение** - направленное должностному (-ым) лицу (-ам) Академии индивидуальное или коллективное письменное, устное либо в форме электронного документа, видеоконференции, видеообращения, предложение, заявление, жалоба, запрос или отклик.

**Противодействие коррупции** – деятельность должностных лиц и работников Академии в пределах своих полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по формированию антикоррупционной культуры в Академии, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений, и устраниению их последствий.

**Предупреждение коррупции** – деятельность должностных лиц и работников Академии по изучению, выявлению, ограничению и устраниению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, путем разработки и внедрения системы превентивных мер.

**Деловая этика** - совокупность моральных и этических принципов и норм делового общения и служебного поведения, которыми руководствуются в своей деятельности должностные лица и работники Академии.

**Педагогическая этика** – свод общих принципов и норм педагогической этики, которыми руководствуются педагоги Академии.

**Внутренний распорядок** – свод правил и норм поведения для лиц находящихся на территории Академии, установленный внутренними нормативными документами Академии.

**Должностные лица** - члены наблюдательного совета, ректор, проректор художественный руководитель, директора различного направления и иные лица руководящего состава Академии.

**Работники** - физические лица, состоящие в трудовых отношениях с Академией, непосредственно выполняющие работу по трудовому договору.

**Обучающиеся** – лица, получающие образование в Академии.

### **3. Антикоррупционная культура и образование**

3.1 Формирование антикоррупционной культуры – деятельность осуществляемая должностными лицами и работниками Академии в пределах своей компетенции по сохранению и укреплению в обществе системь ценностей, отражающей нетерпимость к коррупции.

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

3.3 Антикоррупционное образование – непрерывный процесс воспитания и обучения, осуществляется в целях нравственного, интеллектуального и культурного развития и формирования активной гражданской позиции неприятия коррупции личностью.

3.4 Информационная и организационная деятельность реализуется путем проведения разъяснительной работы среди должностных лиц, работников и обучающихся Академии.

3.5 Нормами настоящей Политики должны руководствоваться все работники Академии вне зависимости от занимаемой должности. Академия создает необходимые условия для полной реализации установленной антикоррупционной политики.

3.6 Утвержденная Политика доводится до сведения всех работников Академии, размещается на официальном интернет-ресурсе [balletacademy.kz](http://balletacademy.kz) в разделе «О нас» → «Адалдық алаңы».

3.7 Знание и соблюдение работниками требований настоящей Политики является одним из критериев оценки понимания работниками общественного долга, нетерпимости к проявлениям коррупционных нарушений.

#### **4. Цели и задачи антикоррупционной политики**

4.1 Основные цели антикоррупционной политики Академии:

- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в Академии;

- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности Академии.

- формирование у работников, обучающихся Академии нетерпимости к коррупционному поведению;

- выявление условий и причин, способствующих совершению коррупционных правонарушений, и устранения их последствий.

4.2 Основные задачи:

- предупреждение коррупционных правонарушений;

- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых Академией образовательных услуг;

- открытость и прозрачность деятельности, содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности Академии.

#### **5. Основные принципы противодействия коррупции**

5.1 Противодействие коррупции в Академии осуществляется на основе следующих основных принципов:

- **принцип следования законодательству и общепринятым нормам** – соответствие антикоррупционной политики Академии действующему законодательству и общепринятым нормам;

**- принцип личного примера руководства:** формирование должностными лицами Академии этических стандартов непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением;

**- принцип вовлеченности работников:** активное участие работников Академии независимо от должности в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур;

**- принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции:** разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Академии в коррупционную деятельность;

**- принцип эффективности антикоррупционных процедур:** применение в Академии антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту их реализации и эффективность;

**- принцип ответственности и неотвратимости наказания:** неотвратимость наказания для работников Академии вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей;

**- принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга:** регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

## 6. Внедрение антикоррупционных механизмов

6.1 В целях недопущения коррупционных правонарушений в Академии осуществляются следующие мероприятия:

1) создание постоянно действующего совета по этике, академической честности и противодействию коррупции (далее – Совет) с обязательным включением в его состав обучающихся, родителей, работодателей и представителей неправительственных и общественных организаций;

2) разработка и внедрение в деятельность Академии механизмов антикоррупционного стандарта РК ISO 37001:2016 «Система менеджмента противодействия коррупции. Требования и руководство применению»;

3) осуществление ежегодной публичной отчетности ректора Академии по использованию финансовых средств Академии в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

4) автоматизация учебного процесса через АИС «Platonus», размещение информации о присуждении государственных образовательных грантов и вакантных образовательных грантах на интернет-ресурсе Академии <https://balletacademy.kz>, а также оказание социально-значимых услуг для обучающихся из социально уязвимых категорий населения и профессорско-преподавательского состава, в том числе заселение в общежитие, предоставление льгот;

5) проведение социологического исследования (опроса, анкетирования) среди обучающихся на наличие коррупционных проявлений и соблюдение принципов



академической честности, анализ состояния работы и мер по предупреждению коррупционных правонарушений в Академии. Подведение итогов анонимного анкетирования обучающихся на предмет выявления фактов коррупционных правонарушений и обобщение вопроса на заседании Совета;

6) открытие каналов связи для обращения обучающихся и профессорско-преподавательского состава по случаям коррупции и нарушениям академической честности посредством виртуальной приемной ректора, телефона «горячей линии», Call-центра, общедоступного форума-чата на интернет-ресурсе и др., анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в Академии. Принятие по результатам проверок организационных мер, направленных на предупреждение подобных фактов;

7) проведение внутреннего анализа коррупционных рисков с возможностью привлечения независимой антикоррупционной экспертизы по методике проектного офиса «Sanaly ıgraq»;

8) установка программы «Антиплагиат» Strikeplagiarism.com по проверке дипломных работ, магистерских и докторских диссертаций на предмет наличия плагиата с последующим использованием;

9) внедрение специальных курсов и элективных дисциплин по антикоррупционным тематикам;

10) проведение гостевых тренингов и семинаров с приглашением представителей антикоррупционной службы, проектного офиса Министерства образования и науки Республики Казахстан «Адал Білім», «Sanaly ıgraq», «Адалдық алаңы» и гражданских активистов;

11) участие в республиканской онлайн-конференции членов клубов «Sanaly ıgraq»;

12) проведение акций среди обучающихся «Чистая сессия», «Адал бол», «Абыройлы ұстаз», «Нет пластику», «Нет коррупции» и др.;

13) проведение и продвижение акции «Добропорядочность – глазами молодежи», в том числе посредством создания видео-контента в социальной сети Instagram;

14) размещение онлайн видео лекций «Час добропорядочности» на интернет-ресурсе и странице социальной сети Академии. Разработка онлайн видео лекции «Час добропорядочности»;

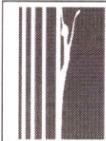
15) проведение совещаний с работниками Академии по вопросам антикоррупционной политики в образовании (2 раза в год);

16) усиление разъяснительной работы среди административного и преподавательского состава по недопущению фактов вымогательства и получения денежных средств при сдаче экзаменов;

17) участие в контроле за ведением документов строгой отчетности;

18) анализ обращений субъектов образовательного процесса, поступивших в Call-центр по противодействию коррупции и в «Ящик доверия», их учёт при разработке и реализации мер, направленных на защиту их прав и интересов;

19) своевременное рассмотрение обращений, поступивших в Call-центр по



противодействию коррупции и «Ящик доверия».

## 7. Организационные основы деятельности Совета

Общее руководство мероприятиями, направленными на противодействие коррупции, организацию антикоррупционного образования осуществляет Совет.

Совет является постоянно действующим коллегиальным органом Академии, предназначенным для рассмотрения нарушений по фактам коррупционных и других противоправных действий работниками и обучающимися Академии, а также по фактам нарушений деловой этики работниками, академической честности и внутреннего распорядка обучающимися, в том числе нормативных правовых актов Республики Казахстан и внутренних документов Академии, обеспечения антикоррупционного законодательства, предупреждения и профилактики правонарушений в образовательной сфере, предотвращения нарушений нормативных правовых актов Республики Казахстан и внутренних документов Академии.

Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами Республики Казахстан «Об образовании», «О статусе педагога», «О противодействии коррупции», Уставом Академии и настоящей Политикой, а также иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан и внутренними документами Академии и руководствуется принципами законности, объективности и справедливости, этичности и гласности, применения мер предупреждения правонарушений.

### 7.1 Основными задачами Совета являются:

- формирование антикоррупционной культуры в Академии, осуществляющее посредством комплекса мер образовательного, информационного и организационного характера;
- анализ коррупционных рисков (внешний и внутренний), то есть, выявление и изучение причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;
- определение приоритетных направлений при выработке решений и реализации мер противодействия коррупции, контроль за исполнением решений, а также анализ и оценка реализуемых мероприятий;
- выработка мер, направленных на предупреждение коррупции и профилактику нарушений норм деловой этики работниками, академической честности и внутреннего распорядка обучающимися Академии, а также нарушений нормативных правовых актов Республики Казахстан и внутренних нормативных документов Академии, за исключением норм, касающихся трудового распорядка и педагогической этики;
- подготовка предложений по устранению причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции, в том числе разработка соответствующих внутренних документов;
- выработка рекомендаций и предложений по вопросам координации деятельности Совета и взаимодействия с коллегиальными органами либо

должностными лицами Академии;

- рассмотрение следующих вопросов и обращений: по фактам коррупционных и других противоправных действий работников и обучающихся Академии; по фактам нарушений работников, связанных с конфликтом интересов, которые могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей; по фактам нарушения деловой этики работниками, академической честности и внутреннего распорядка обучающимися Академии, а также по фактам нарушений нормативных правовых актов Республики Казахстан и внутренних документов Академии; обращения работников и обучающихся Академии, а также иных лиц по фактам нарушения норм действующего законодательства Республики Казахстан, Устава Академии, внутренних документов, за исключением нарушений трудового распорядка и педагогической этики.

## 7.2 Организация деятельности Совета

7.2.1 Состав Совета утверждается приказом Ректора или уполномоченного лица. В своей деятельности Совет подотчетен Ректору или уполномоченному лицу.

7.2.2 Состав Совета состоит из председателя, его заместителя и членов Совета и формируется из числа работников, обучающихся Академии, представителей родительского комитета, неправительственных и общественных организаций, спонсоров, работодателей.

7.2.3 Состав Совета составляет не менее 7 (семи) человек. Общее количество членов Совета должно быть нечетным.

7.2.4 Председатель и заместитель председателя Совета избираются большинством голосов из состава Совета на первом заседании.

### 7.2.5 Председатель Совета:

- возглавляет Совет и координирует его деятельность, в соответствии с настоящей Политикой;

- созывает заседания Совета и председательствует на них;
- вносит на рассмотрение план работы Совета и контролирует его выполнение;
- обеспечивает своевременное рассмотрение обращений работников и обучающихся Академии, а также иных лиц по фактам правонарушений, рассмотрение которых предусмотрено настоящей Политикой;
- ежегодно представляет ректору Академии или уполномоченному лицу отчет Совета о проделанной работе.

7.2.5 В отсутствие председателя его функции выполняет, в том числе председательствует на заседаниях Совета его заместитель либо лицо, уполномоченное председателем Совета, о чем отражается в протоколе текущего заседания.

### 7.2.6 Члены Совета:

- вносят предложения в планы работ Совета, при необходимости;
- принимают активное участие в деятельности Совета и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам;



- соблюдают требования настоящей Политики.

7.2.7 Секретарь Совета назначается из числа работников Академии на первом заседании Совета (либо, в случае его отсутствия, на любом последующем заседании) и выполняет следующие функции:

- осуществляет учет и регистрацию обращений, поступающих в Совет;
- обеспечивает оповещение членов Совета и заинтересованных лиц о дате и времени проведения заседания Совета;
- координирует работу по подготовке необходимых материалов заседаниям, формирует повестку дня и обеспечивает оформление протокола заседаний Совета;
- направляет на исполнение решения Совета руководителям структурных подразделений Академии.

7.2.8 Секретарь Совета не является членом Совета и не имеет право голоса.

7.2.9 На заседание в обязательном порядке приглашаются докладчики по вопросам повестки дня и, на усмотрение председателя и членов Совета, могут приглашаться представители заинтересованных структурных подразделений Академии, без права голоса.

7.2.10 Извещение членов Совета о времени, месте проведения и повестке дня заседания осуществляется секретарем не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до планируемой даты проведения заседания.

7.2.11 Материалы к заседанию Совета представляются членам Совета не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до даты заседания.

7.2.12 Предложения членов Совета по изменению проекта повестки дня заседания (при их наличии) представляются секретарю Совета не позднее чем за 1 (один) рабочий день.

7.2.13 При невозможности личного участия член Совета, ответственный за подготовку вопроса для планируемого заседания Совета, представляет подготовленные к заседанию материалы секретарю Совета не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до заседания Совета.

7.2.14 Структурное подразделение Академии, указанное в резолюции ректора либо уполномоченного им лица в качестве исполнителя первым организационно обеспечивает подготовку вопроса к рассмотрению на заседании Совета, а именно: готовит доклад и при необходимости другие документы. Информационно-справочный материал по рассматриваемому вопросу должен быть представлен секретарю Совета не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до проведения заседания.

7.2.15 Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов Совета.

7.2.16 Решения Совета по каждому рассматриваемому вопросу принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета путем открытого голосования. В случае равенства голосов, прав решающего голоса принадлежит председательствующему.

7.2.17 Решения Совета оформляются протоколами, подписываются председателем и секретарем Совета и носят рекомендательный характер.



7.2.18. Заседания Совета проводятся на основании плана работы, утвержденного ректором Академии на текущий учебный год либо в случае выявления фактов нарушений (при возникновении необходимости), рассмотрение которых возложено на Совет настоящей Политикой.

### 7.3 Функции Совета

1) Проведение различных проверок, с запросом необходимых материалов и сведений от руководителей структурных подразделений Академии.

2) Проведение расследования фактов нарушений, выявление причин их совершения, определение последствий и доклад ректору Академии либо уполномоченному им лицу.

3) В случае выявления Советом обстоятельств, которые могут спровоцировать совершение работниками, либо обучающимися Академии коррупционных и иных противоправных действий, а также нарушений, рассмотрение по которым входит в его компетенцию, выяснение причин, которые привели к созданию подобной ситуации.

4) Предоставление ректору либо уполномоченному им лицу рекомендаций по принятию мер для предотвращения подобных ситуаций, а также выявление работников и обучающихся, попадающих в группу риска по схожим причинам.

7.4 Любое лицо вправе обратиться в Совет, с заявлением о ставшем ему известном факте нарушения, рассмотрение которого возложено на Совет настоящей Политикой.

7.5 Ректор либо уполномоченное им лицо, на основании рекомендаций Совета, принимает решение, руководствуясь нормами действующего законодательства Республики Казахстан, Устава и внутренних документов Академии.

7.6 В случае, если Совету стало известно о факте коррупционных и иных противоправных действий, совершенных третьими лицами в отношении Академии, Совет обязан немедленно дождаться об этом ректору либо уполномоченному им лицу, для привлечения в дальнейшем соответствующих правоохранительных органов и предотвращения причинения вреда Академии.

## 8. Порядок организации работы «Ящика доверия»

В целях обеспечения возможности обращения субъектов образовательного процесса с заявлениями о фактах нарушения ими своих прав и законных интересов в Академии организован «Ящик доверия».

«Ящики доверия» в количестве четырех штук устанавливаются в Академии в вестибюле учебного корпуса А (рядом с главным входом), на первом этаже корпуса С (рядом с информационным стендом), на третьем этаже интернаты (рядом с кабинетом заведующей интерната), на четвертом этаже корпуса А (напротив аудитории №461).

### 8.1 Порядок организации работы «Ящика доверия»

8.1.1 Функции по координации работы «Ящика доверия» осуществляют отдел воспитательной работы и социальных вопросов совместно с Пресс службой, отделом канцелярии и архива.



8.1.2 Обращения должны быть подписанными, с указанием всех контактных данных.

8.1.3 Не подлежат рассмотрению:

1) анонимное обращение, за исключением случаев, когда в таком обращении содержатся сведения о готовящихся или совершенных уголовных правонарушениях либо об угрозе государственной или общественной безопасности и которое подлежит немедленному перенаправлению в государственные органы в соответствии с их компетенцией;

2) обращение, в котором не изложена суть вопроса.

8.1.4 Информация о функционировании и режиме работы «Ящика доверия» доводится до сведения субъектов образовательного процесса через официальный интернет-ресурс Академии и информационный стенд Академии, расположенный в вестибюле учебного корпуса.

## 8.2 Регистрация и учет обращений

8.2.1 «Ящик доверия» опечатывается гербовой печатью Академии и заверяется подписью лица, ответственного за выемку обращений граждан с фактами коррупции в деятельности.

8.2.2 Доступ к «Ящику доверия» для обращений осуществляется ежедневно в рабочее время с 9.00 до 18.00 часов.

8.2.3 Выемка обращений из «Ящика доверия» осуществляется каждый понедельник не позднее 17.00 часов лицом ответственным за выемку обращений в сопровождении работника отдела воспитательной работы и социальных вопросов. Лицо ответственное за выемку обращений утверждается приказом ректора или уполномоченным им лицом.

8.2.4 По итогам выемки обращений из «Ящика доверия» составляется акт вскрытия «Ящика доверия», форма которого приведена в Приложении 1.

8.2.5 После выемки, ответственное за выемку обращений лицо, передает обращения в день выемки ответственному лицу канцелярии и архива Академии для дальнейшей работы. Ответственное лицо канцелярии и архива Академии в соответствии с графиком работы:

1) проводит учет и регистрацию в «Журнале приема информации из «Ящика доверия»;

2) представляет обращение ректору или уполномоченному им лицу Академии для назначения исполнителя обращения;

3) осуществляет отправку обращений на рассмотрение исполнителю в соответствии с компетенцией;

4) обеспечивает контроль за своевременным рассмотрением обращений.

8.2.6 Хранение и заполнение журнала осуществляют канцелярия и архив Академии. Сроки хранения журнала определяются в соответствии с номенклатурой дел.

8.2.7 Обращение рассматриваются в порядке и сроки, установленные Административным процедурно-процессуальным кодексом Республики Казахстан.

8.2.8 Информация поступившая в «Ящик доверия» поправит глуузынныи



в течение одного года в архиве, копии в отделе воспитательной работы социальных вопросов.

### **8.3 Ответственность**

8.3.1 Должностные лица и работники Академии, работающие информацией, полученной посредством «Ящика доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.

## **9. Порядок организации работы «Call-центр»**

В целях эффективной реализации антикоррупционной политики Академии создан Call-центр, направленный на оказание консультационных справочно-информационных, социально-правовых услуг населению.

### **9.1 Цели и задачи работы Call-центра:**

- прием телефонных сообщений о коррупционных правонарушениях; бесплатная консультационная поддержка граждан по вопросам противодействия коррупции;
- оказание антикоррупционной и правовой помощи субъектам образовательного процесса (обучающимся, педагогам, родителям и законным представителям) в решении их проблем;
- своевременное рассмотрение поступивших обращений субъектов образовательного процесса, а также направление их на рассмотрение должностным лицам Академии;
- анализ обращений субъектов образовательного процесса, поступивших Call-центр, их учёт при разработке и реализации мер, направленных на защиту их прав и интересов.

### **9.2 Порядок работы Call-центра:**

- прием обращений ведется в рабочие дни с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00 часов ответственным лицом, который, утверждается приказом ректора либо уполномоченного им лица;
- поступающие обращения фиксируются в журнале регистрации обращений;
- после регистрации обращения ответственное лицо направляет информацию ректору или уполномоченному им лицу Академии для назначения исполнителя в соответствии с его компетенцией, который обеспечивает контроль за своевременным рассмотрением обращения;
- обращение рассматривается в порядке и в сроки, установленные Административным процедурно-процессуальным кодексом Республики Казахстан.

## **10. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции**

10.1 Академия принимает на себя публичное обязательство сообщать соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых работникам Академии стало известно.



10.2 Должностные лица Академии принимают на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

10.3 Сотрудничество с правоохранительными органами также проявляется в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Академии по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

## **11. Ответственность работников за несоблюдение требований антикоррупционной политики**

11.1 Все работники Академии, вне зависимости от занимаемой должности несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Республики Казахстан, за соблюдение принципов и требований настоящей Политики.

11.2 К мерам ответственности за коррупционные проявления в Академии относятся: меры уголовной, административной и дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

## **12. Порядок пересмотра и внесения изменений в Политику**

12.1 Работники Академии осуществляют регулярный мониторинг эффективности реализации Политики. Должностные лица, на которые возложены функции по профилактике и противодействию коррупции, ежегодно представляют ректору либо уполномоченному им лицу отчет, на основании которого в настоящую Политику могут быть внесены изменения и дополнения.

12.2 Пересмотр принятой Политики может проводиться в случае внесения соответствующих изменений в действующее законодательство Республики Казахстан.

## **13. Заключительные положения**

13.1 Настоящая Политика утверждается приказом ректора либо уполномоченного им лица.

13.2 Внесение изменений в утвержденную Политику осуществляют их разработчик путем разработки нового документа, его согласования и утверждения в установленном порядке.



13.3 Внесение изменений в Политику оформляется приказом ректора либо уполномоченного им лица.