
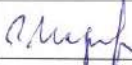
 ХОРЕОГРАФИЯ АКАДЕМИЯСЫ	«Қазақ ұлттық хореография академиясы» ШЖҚ РМК	Код: И-11.02/ПП/24
	қызметкерлеріне сыбайлас жемқорлыққа қарсы нұсқаулық	Басылым: 2
		1 бет 10 беттен

«Қазақ ұлттық хореография академиясы» ШЖҚ РМК
Байқау кеңесінің шешімімен бекітілді
2024 ж. «23» 04 № 02/24 хаттама

**«Қазақ ұлттық хореография академиясы» ШЖҚ РМК
қызметкерлеріне сыбайлас жемқорлыққа қарсы нұсқаулық
И-11.02/ПП/24**

Лауазымы	Т.А.Ә.	Қолы	Күні
ӘЗІРЛЕГЕН:			
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің басшысы	Каирбекова М.Р.		23.04.24
КЕЛІСІДІ:			
Оқу процесін әдістемелік қамтамасыз ету және цифрландыру бөлімінің басшысы	Қауапова А.		23.04.24

Астана қ.

1. Жалпы ережелер

1.1 «Қазақ ұлттық хореография академиясы» ШЖҚ РМК қызметкерлеріне арналған сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулық (бұдан әрі – Нұсқаулық) «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының Заңына, Қазақстан Республикасы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының бұйрығымен бекітілген Квазимемлекеттік сектор субъектілеріндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтер туралы үлгілік ережеге сәйкес әзірленді 31 жылғы 2023 наурыздағы №112 Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігінің «Қазақ ұлттық хореография академиясы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорынның (бұдан әрі – Академия) қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлық сипаттағы жағдай туындаған жағдайда іс-қимыл тәртібін белгілейді.

1.2 Осы құжат Академияның барлық қызметкерлерінің танысуы және қолдануы үшін міндетті болып табылады.

1.3 Осы Нұсқаулықта келтірілген талаптар ең аз қажетті болып табылады және нақты жағдай үшін толық және/немесе шектеуші ретінде қарастырылмауы тиіс.


1.4 Қызметкерлерге арналған сыбайлас жемқорлыққа қарсы нұсқаулықта келесі терминдер мен анықтамалар қолданылады

Сыбайлас жемқорлық – жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілетті адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілетті адамдарға тенестірілген адамдардың, лауазымды адамдардың өздерінің лауазымды адамдарын заңсыз пайдалануы (қызметтік) өкілеттіктерді және олармен байланысты мүмкіндіктерді жеке өзі немесе делдалдар арқылы (мүліктік емес) игіліктер мен артықшылықтарды өзі үшін не үшінші тұлғалар үшін, сол сияқты игіліктер мен артықшылықтар беру арқылы осы адамдарды сатып алу.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл – сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл субъектілерінің өз өкілеттіктері шегінде 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, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды анықтау, жолын кесу, ашу және тергеу және олардың зардаптарын жою жөніндегі қызметі.

Лауазымды тұлға – билік өкілінің функцияларын тұрақты, уақытша немесе арнаулы өкілеттік бойынша жүзеге асыратын не мемлекеттік органдарда, квазимемлекеттік сектор субъектілерінде, жергілікті өзін-өзі басқару органдарында, сондай-ақ Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерінде, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарында ұйымдық-өкімдік немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларды орындайтын тұлға.

Мүдделер қақтығысы – жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілетті адамдардың, оларға тенестірілген адамдардың, лауазымды адамдардың жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, бұл ретте аталған

 ХОРЕОГРАФИЯ АКАДЕМИЯСЫ	«Қазақ ұлттық хореография академиясы» ШЖҚ РМК қызметкерлеріне сыбайлас жемқорлыққа қарсы нұсқаулық	Код: И-11.02/ПП/24
		Басылым: 2
		3 бет 10 беттен

адамдардың жеке мүдделері олардың өз лауазымдық міндеттерін орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін.

Пара – мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілетті адам не оған теңестірілген адам немесе жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адам не лауазымды адам, сол сияқты шет мемлекеттің немесе халықаралық ұйымның лауазымды адамы жеке өзі немесе делдал арқылы алатын ақша, бағалы қағаздар, өзге де мүлік, мүлікке құқық немесе мүліктік сипаттағы пайда.

Пара талап ету – адамның пара берушінің немесе ол өкілдік ететін адамдардың заңды мүдделеріне залал келтіруі мүмкін әрекеттер жасау қатерімен пара талап етуі не ол құқық қорғау мүдделері үшін зиянды зардаптарды болдырмау мақсатында пара беруге мәжбүр болатын жағдайларды қасақана жасауы.

Мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілетті адамдарға теңестірілген тұлға- мемлекеттік ұйымда немесе квазимемлекеттік сектор субъектінде басқару функцияларын орындайтын тұлға, сондай-ақ сатып алуды, оның ішінде мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру және өткізу бойынша шешім қабылдауға уәкілетті не мемлекеттік бюджет және Қазақстан Республикасының Ұлттық қоры қаражатынан қаржыландырылатын жобаларды іріктеу мен іске асыруға жауапты, көрсетілген ұйымдарда дербес құрылымдық бөлімше басшысынан төмен емес лауазымды атқаратын тұлға.

2. Жалпы ережелер

Қазақстан Республикасында пара алу және беру жөніндегі іс-әрекеттер заңға қарсы және Қылмыстық кодекстің және Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодекстің қолданысына жатады.


Егер ақша, өзге мүлік, материалдық қызметтер көрсету түріндегі мүліктік пайдалар лауазымды адамның туыстары мен жақындарына оның келісімімен берілген болса не егер ол бұған қарсылық білдірмесе және өзінің қызметтік өкілеттігін пара берушінің пайдасына пайдаланса, лауазымды адамның іс-әрекеттерін пара алу деп саралау керек.

Қазақстан Республикасында қолданылып жүрген заңдарға сәйкес ақшамен, бағалы қағаздармен және өзге мүлікпен қатар өтеусіз көрсетілетін, бірақ төлеуге жататын (туристік жолдамалар беру, пәтерді жөндеу, саяжай салу және т.б.) мүліктік сипаттағы пайда пара нысанасы бола алады.

Мүліктік сипаттағы пайдалар деп, атап айтқанда, берілетін мүліктің, жекешелендірілетін объектілердің құнын төмендетуді, жалдау төлемдерін, банк несиелерін пайдаланғаны үшін пайыздық ставкаларды азайтуды түсіну керек.

2.1 Пара алу және пара беру, бір қылмыстық үлгінің екі түпкілікті жағы, егер әңгіме пара туралы болса, бұл пара алушы (пара алушы) және оны беруші (пара беруші) бар екенін білдіреді.

2.2 Пара алу - ең қауіпті лауазымдық қылмыстардың бірі, әсіресе, егер ол адамдар тобымен жасалса немесе лауазымды адамның заңды немесе заңсыз іс-әрекеттері (әрекетсіздігі) үшін артықшылықтар мен пайда алуы болып табылатын қорқытып алушылықпен сүйемелденсе.

 ХОРЕОГРАФИЯ АКАДЕМИЯСЫ	«Қазақ ұлттық хореография академиясы» ШЖҚ РМК қызметкерлеріне сыбайлас жемқорлыққа қарсы нұсқаулық	Код: И-11.02/ПП/24
		Басылым: 2
		4 бет 10 беттен

2.3 Пара беру - лауазымды адамды заңды немесе заңсыз іс-әрекеттер (әрекетсіздік) жасауға не берушінің пайдасына қандай да бір артықшылықтар беруге, алуға көндіруге, оның ішінде жалпы қамқоршылық немесе қызмет бабында жол беруге бағытталған қылмыс.

2.4 Параның заттары мыналар болуы мүмкін:

- заттар, ақша, оның ішінде: валюта, банк чектері және бағалы қағаздар, бағалы металдар мен тастардан жасалған бұйымдар, автомашиналар, азық-түлік өнімдері, бейнетехника, 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, шипажайлық және туристік жолдамалар, шетелге сапарлар, ойын-сауық және басқа да шығыстарды өтеусіз немесе төмендетілген құн бойынша төлеу;

- параның бүркемеленген нысаны - қарызға немесе жоқ қарызды өтеу түрінде банктік несие, төмендетілген бағамен сатып алынған тауарларға ақы төлеу, тауарларды жоғарылатылған бағамен сатып алу, паракоршыға, оның туыстарына, достарға жеңілдетілген несие алу, дәрістер, мақалалар, кітаптар, казинодағы «кездейсоқ» ұтыс, борышты кешіру, жалдау ақысын азайту, кредит бойынша пайыздық мөлшерлемелерді ұлғайту және т.б..

Мүдделер қақтығысын болдырмау немесе реттеу туралы шектеулерді, тыйым салулар мен талаптарды, жалдаушының (жұмыс берушінің) өкілін сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға итермелеу мақсатында өтініштер туралы хабардар ету міндетін, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мақсатында белгіленген өзге де міндеттерді сақтау маңызды.


Кейбір сөздерді, сөйлемдерді және қимылды айналасындағылар пара беру туралы өтініш (ишара) ретінде қабылдауы мүмкін екенін атап өткен жөн. Мұндай өрнектерге жатады, мысалы,:

- «Мәселені шешу қиын, бірақ мүмкін»;
- «Нанға рақметінді жақпайсын»;
- «Келісеміз»;
- «Неғұрлым салмақты дәлелдер қажет»;
- «Параметрлерді талқылау керек»;
- «Ал, не істейміз?» және т.б.

Ұйым өкілдерімен және азаматтармен, әсіресе олардың пайдасы лауазымды тұлғалардың шешімдері мен іс-әрекеттеріне байланысты болғандармен белгілі бір тақырыптарды талқылау да пара беру туралы өтініш ретінде қабылдануы мүмкін.

Мұндай тақырыптардың санына жататын, мысалы:

- жалақының төмен деңгейі және қандай да бір қажеттіліктерді іске асыруға ақша қаражатының жетіспеушілігі;
- қандай да бір мүлікті сатып алуға, қандай да бір қызметті алуға, туристік сапарға шығуға ниет білдіру;
- лауазымды адамның туыстарында жұмыстың болмауы;
- лауазымды тұлғаның балаларының білім беру мекемелеріне түсу қажеттілігі және т.б.

 ХОРЕОГРАФИЯ АКАДЕМИЯСЫ	«Қазақ ұлттық хореография академиясы» ШЖҚ РМК қызметкерлеріне сыбайлас жемқорлыққа қарсы нұсқаулық	Код: И-11.02/ПП/24
		Басылым: 2
		5 бет 10 беттен

Лауазымды адамнан шығатын белгілі бір ұсыныстар, әсіресе, егер олар пайдасы олардың шешімдері мен іс-әрекеттеріне байланысты ұйымдар мен азаматтардың өкілдеріне жолданса, пара беру туралы өтініш ретінде қабылдануы мүмкін. Мұндай ұсыныстар жақсы ниетпен туындаған және лауазымды адамның жеке пайдасымен ешқандай байланысты болмаған жағдайда да мүмкін. Мұндай ұсыныстардың қатарына, мысалы, ұсыныстар жатады:

- лауазымды тұлғаға және (немесе) оның туыстарына жеңілдік беру; анықталған бұзушылықтарды жою, мемлекеттік келісімшарт шеңберінде жұмыстарды орындау, қажетті құжаттарды дайындау үшін нақты компанияның және (немесе) сарапшылардың қызметтерін пайдалану;

- нақты қайырымдылық қорына ақша салу;

- нақты спорт командасын қолдау және т.б.

2.5 Сыбайлас жемқорлық бағыттағы және коммерциялық сатып алудың ықтимал жағдайлары, сондай-ақ мінез-құлық қағидалары бойынша ұсынымдар.

Арандатушылық:

Көрсетілетін қызметті алуға жүгінген азаматтар, бөлімшенің қызметін тексеруді жүзеге асыратын лауазымды адамдар тарапынан ықтимал арандатушылықты болдырмау үшін:

- келушілер орналасқан қызметтік үй-жайларды және жеке заттарын (киім, портфельдер, сөмкелер және т.б.) қараусыз қалдырмау;

- егер келуші кеткеннен кейін жұмыс орнында немесе жеке заттарында қандай да бір бөгде заттар табылса, ешқандай дербес әрекет жасамай, дереу басшылыққа хабарлауға.

Параны қорқытып алу:

- параны және/немесе коммерциялық сатып алуды қабылдауға не дайындығы, не үзілді-кесілді бас тартуы ретінде түсіндірілуі мүмкін ессіз сөздерге жол бермей, өзін өте абайлап, сыпайы, ұқыпты ұстау;

- Сізге ұсынылған шарттарды (сома мөлшерін, тауарлардың атауын және қызметтердің сипатын, параны беру мерзімдері мен тәсілдерін, коммерциялық сатып алу нысанын, мәселелерді шешудің дәйектілігін) мұқият тыңдау және нақты есте сақтау);

- параның және/немесе коммерциялық параның нысанасын беру уақыты мен орны туралы мәселені келесі әңгімеге дейін ауыстыруға және келесі кездесу үшін Сізге жақсы таныс орынды ұсынуға тырысу;


- әңгімелесуде бастама көтермеңіз, бұдан былай «қабылдауға жұмыс істеңіз», әңгімелесушіге «сөйлесуге» мүмкіндік беріңіз, Сізге мүмкіндігінше көбірек ақпарат беріңіз;

- пара беруге немесе коммерциялық пара алуға Сіздің келісіміңіз болған жағдайда Сіздің мәселенізді шешудің кепілдіктері туралы сұраңыз;

- Сізде диктофон болған жағдайда пара және/немесе коммерциялық сатып алу нысанасы туралы ұсынысты (жасырын) жазуға тырысыңыз;

- осы факті туралы жоғары тұрған басшылыққа қызметтік жазба түрінде баяндау;

- дайындалып жатқан қылмыс туралы жазбаша немесе ауызша хабарламамен сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті

 ХОРЕОГРАФИЯ АКАДЕМИЯСЫ	«Қазақ ұлттық хореография академиясы» ШЖҚ РМК қызметкерлеріне сыбайлас жемқорлыққа қарсы нұсқаулық	Код: И-11.02/ПП/24
		Басылым: 2
		6 бет 10 беттен

органға немесе 1424 Call-орталығына немесе Академияның 790 854 және «Сенім жәшігіне» жүгінуге, білім алушыларына, ата-аналарына және қызметкерлеріне қолжетімді және сыбайлас жемқорлық фактісі бойынша бұзушылықтар анықталған кезде Академия басшылығына қызметтері Қазақстан Республикасының заңнамасымен және ішкі заңнамамен реттелетін ақпаратты жасырын түрде жеткізуге мүмкіндік береді.

2.6 Мүдделер қақтығысы, Академия қызметкерлері:

- мүдделер қақтығысының кез келген мүмкіндігіне мұқият қарау;
- мүдделер қақтығысының туындауының кез келген мүмкіндігін болдырмау жөнінде шаралар қабылдау;

- туындаған мүдделер қақтығысы туралы немесе оның туындау мүмкіндігі туралы Сізге белгілі болысымен өзінің тікелей бастығына жазбаша түрде хабарлауға;

- тікелей басшының келісімі бойынша туындаған мүдделер қақтығысын еңсеру жөнінде шаралар қабылдау;

- мүдделер қақтығысының тарапы болып табылатын қызметкердің қызметтік жағдайын, оны белгіленген тәртіппен қызметтік міндеттерін атқарудан шеттетуге дейін және (немесе) мүдделер қақтығысының туындауына себеп болған пайдадан бас тартуға дейін өзгертуге;

- қызметтік мінез-құлыққа қойылатын талаптарды сақтау және мүдделер қақтығыстарын реттеу жөнінде комиссия құру. Әрбір адам өз шешімін еркін тандайды. Бірақ, ол еркін тұлға ретінде қылмыстың жазалануға тиіс екенін сезінбеуі мүмкін емес.

3. Егер Сіз сыбайлас жемқорлыққа қарсы тұру туралы шешім қабылдасаңыз, Сіздің әрекеттеріңіз

3.1 Сіз өз қалауыңыз бойынша сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке, 1424 Call-орталығына немесе 790-854 Академиясына немесе Академияның білім алушыларына, ата-аналарына және қызметкерлеріне қолжетімді «Сенім жәшігіне» ауызша немесе жазбаша өтініш бере аласыз және сыбайлас жемқорлық фактісі бойынша бұзушылықтар анықталған кезде жасырын түрде ақпаратты Академия басшылығына жеткізу.

3.2 Сыбайлас жемқорлық сипаттағы құқық бұзушылық туралы хабарламаның бір нысаны жасырын өтініш болып табылады. Бұл жағдайда өтініш беруші жасырын болуына байланысты жауап алуға үміт арта алмаса да, ал қылмыс туралы жасырын өтініштің өзі, мұндай өтініште дайындалып жатқан немесе жасалған қылмыстық құқық бұзушылықтар туралы мәліметтер қамтылған жағдайларды қоспағанда, қылмыстық іс қозғауға себеп бола алмайды.

3.3 Параны қорқытып алған жағдайда, Сіз сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жүгінуіңіз және Сізден пара немесе коммерциялық пара алу фактісі туралы өтініш жазуыңыз қажет, онда:

- Сізді пара алуға итермелейтін лауазымды адам (тегі, аты, әкесінің аты, лауазымы, мекеменің атауы) немесе коммерциялық құрылымдардың өкілдері;
- қорқытып алынатын параның (пара алудың) сомасы мен сипаты қандай;

- қандай нақты әрекеттер (немесе әрекетсіздік) үшін Сізден пара талап етеді немесе коммерциялық пара алады;

- қандай нақты әрекеттер (немесе әрекетсіздік) үшін Сізден пара талап етеді немесе коммерциялық пара алады.

4. Сыбайлас жемқорлық сипатындағы жағдай кезінде оқытушылар мен қызметкерлердің іс-қимыл алгоритмі

4.1 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жүгінумен қатар, қызметкерлер осы Нұсқаулыққа сәйкес басшылықты хабардар ету бойынша шаралар қабылдауы тиіс. Бекітілген штаттық құрылымға сәйкес Академияда сыбайлас жемқорлық қылмыстары және сыбайлас жемқорлық сипаттағы белгілері бар жағдайлар анықталған және/немесе олармен соқтығысқан жағдайда қызметкерлер іс-қимылының мынадай алгоритмі (бұдан әрі - алгоритм) қолданылады: Академия қызметкерлері сыбайлас жемқорлық фактісі туралы ректорға немесе оның міндетін атқарушы тұлғаға және сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке хабарлауы тиіс.

4.2 Бұл ретте қызметкерлер мүмкіндігінше дәлелдемелік базаны өздерінің дәлелдері бойынша (куәгерлер, құжаттар, хат алмасу, оның ішінде мессенджерлер арқылы, аудио және бейне материалдар және т.б.) ұсынады және оны уәкілетті органға да, алгоритмге сәйкес жоғары тұрған басшылыққа да береді.

5. Басшылардың, бағыныштылардың сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылығы үшін жауапкершілігі


5.1 Сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға бағытталған шараларды күшейту мақсатында бағыныштылары өздерінің функционалдық міндеттерін орындау кезінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық, коммерциялық сатып алу және өзге де қылмыстық құқық бұзушылықтар жасаған және олардың кінәсі сотта дәлелденген басшылардың дербес жауапкершілігін білдіретін норма көзделген.

5.2 Академия қызметкері өзінің функционалдық міндеттерін атқару кезінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық, коммерциялық сатып алу және өзге де қылмыстық құқық бұзушылықтар жасау фактілері бойынша қылмыстық қудалау орбитасына тартылған жағдайда, осы қызметкер Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес сотқа дейінгі тергеп-тексеру жүргізу кезеңінде өзінің лауазымдық міндеттерін орындаудан шеттетіледі. Осы қызметкердің тікелей басшысы қызметкерді өзінің лауазымдық міндеттерін атқарудан шеттету жөнінде тиісті шаралар қолдануға міндетті.

5.3 Тәртіптік жауапкершілік мыналарды шығаруды болжайды:

- ескерту;
- сөгіс;
- қатан сөгіс;
- Еңбек кодексінде көзделген негіздер бойынша жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шартын бұзу.

Басшы өзінің тікелей бағынысындағы адамға қатысты соттың заңды күшіне енген айыптау үкімі болған кезде жұмыстан шығаруға немесе ақталмайтын

 ХОРЕОГРАФИЯ АКАДЕМИЯСЫ	«Қазақ ұлттық хореография академиясы» ШЖК РМК қызметкерлеріне сыбайлас жемқорлыққа қарсы нұсқаулық	Код: И-11.02/ПП/24
		Басылым: 2
		8 бет 10 беттен

негіздер (рақымшылық жасау, іс жүзінде өкіну, тараптардың татуласуы және т.б.) бойынша қылмыстық істі қысқарту туралы шешім қабылдауға өтініш беруге тиіс. Жұмыстан шығаруға өтініш басшыны лауазымға тағайындаған жауапты адамға беріледі. Жұмыстан босату және тәртіптік жаза қолдану туралы шешім қабылдау осы лауазымға басшыны тағайындаған адамның құзыреті болып табылады.

Басшы жұмыстан шығаруға өтініш беретін мерзім 10 (он) күнтізбелік күнді құрайды.

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

5.5 Академия қызметкері өзінің функционалдық міндеттерін атқарған кезде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық, коммерциялық сатып алу және өзге де қылмыстық құқық бұзушылықтар фактісі туралы хабарлаған немесе Академия қызметкерлері өзінің функционалдық міндеттерін атқарған кезде сыбайлас жемқорлыққа, коммерциялық сатып алуға және өзге де қылмыстық құқық бұзушылықтарға қарсы іс-қимылға өзге де жолмен жәрдемдесетін қызметкер мемлекеттің қорғауында болады және Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген тәртіппен көтермеленеді.


5.6 Осы норма Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапкершілікке тартылатын сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактісі туралы көрінеу жалған ақпарат берген адамдарға қолданылмайды.

5.7 Академия қызметкерлері өздерінің функционалдық міндеттерін орындау кезінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға жәрдемдесетін қызметкер туралы ақпарат мемлекеттік құпия болып табылады және заңда белгіленген тәртіппен ұсынылады. Көрсетілген ақпаратты жария ету заңда белгіленген жауаптылыққа әкеп соғады.

6. Қорытынды ережелер


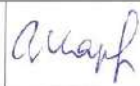
6.1 Осы Нұсқаулық оны бекіткен күннен бастап қолданысқа енгізіледі және жаңасын ауыстырғанға дейін қолданылады.

6.2 Нұсқаулыққа өзгерістер мен толықтыруларды сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің ұсыныстары негізінде Байқау кеңесі енгізуі мүмкін.

 АКАДЕМИЯ ХОРЕОГРАФИИ	Инструкция по противодействию коррупции для работников	Код: И-11.02/ПП/24
	РГП на ПХВ «Казахская национальная академия хореографии»	Издание: 2
		Стр. 1 из 13

Утвержден решением
 Наблюдательного совета
 РГП на ПХВ «Казахская национальная
 академия хореографии»
 протокол № 01/24 от « 23 » 04 2024 г.

**Инструкция по противодействию коррупции для работников
 РГП на ПХВ «Казахская национальная академия хореографии»
 И-11.02/ПП/24**

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
РАЗРАБОТАНО:			
Руководитель антикоррупционной комплаенс-службы	Каирбекова М.Р.		23.04.24
СОГЛАСОВАНО:			
Руководитель отдела методического обеспечения и цифровизации учебного процесса	Кауапова А.		23.04.24

г. Астана

1. Область применения

1.1 Инструкция по противодействию коррупции для работников РГП на ПХВ «Казахская национальная академия хореографии» (далее – Инструкция) разработана в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции», Типовым положением об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора, утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 31 марта 2023 года №112, определяет, что относится к действиям коррупционной направленности, устанавливает порядок действий работников республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Казахская национальная академия хореографии» Министерства культуры и информации Республики Казахстан (далее – Академия) в случае возникновения ситуации коррупционного характера.

1.2 Настоящий документ является обязательным для ознакомления и применения всеми работниками Академии.

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

1.4 В инструкции по противодействию коррупции для работников используются следующие термины и определения:

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

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

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

Конфликт интересов – противоречие между личными интересами лиц, занимающих ответственную государственную должность, лиц, уполномоченных

строительство дачи и т.п.).

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

- низкий уровень заработной платы и нехватка денежных средств на реализацию тех или иных нужд;
- желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу, отправиться в туристическую поездку;
- отсутствие работы у родственников должностного лица;
- необходимость поступления детей должностного лица в образовательные учреждения и т.д.

Определённые исходящие от должностного лица предложения, особенно если они адресованы представителям организаций и гражданам, чья выгода зависит от их решений и действий, могут восприниматься как просьба о даче взятки. Это возможно даже в том случае, когда такие предложения продиктованы благими намерениями и никак не связаны с личной выгодой должностного лица. К числу таких предложений относятся, например, предложения:

- предоставить должностному лицу и (или) его родственникам скидку;
- воспользоваться услугами конкретной компании и (или) экспертов для устранения выявленных нарушений, выполнения работ в рамках государственного контракта, подготовки необходимых документов;
- внести деньги в конкретный благотворительный фонд;
- поддержать конкретную спортивную команду и т.д.

2.5 Возможные ситуации коррупционной направленности и коммерческого подкупа, а также рекомендации по правилам поведения.

Провокации:

Во избежание возможных провокаций со стороны обратившихся за услугой граждан, должностных лиц, осуществляющих проверку деятельности подразделения:


- не оставлять без присмотра служебные помещения, в которых находятся посетители, и личные вещи (одежда, портфели, сумки и т. д.);
- в случае обнаружения после ухода посетителя на рабочем месте или в личных вещах каких-либо посторонних предметов, не предпринимая никаких самостоятельных действий, немедленно доложить руководству.

Вымогательство взятки:

- вести себя крайне осторожно, вежливо, без заискивания, не допуская опрометчивых высказываний, которые могли бы трактоваться либо как готовность, либо как категорический отказ принять предмет взятки и/или коммерческого подкупа;

- внимательно выслушать и точно запомнить предложенные Вам условия (размеры сумм, наименование товаров и характер услуг, сроки и способы передачи взятки, форма коммерческого подкупа, последовательность решения вопросов);

- постараться перенести вопрос о времени и месте передачи предмета взятки и/или коммерческого подкупа до следующей беседы и предложить хорошо знакомое Вам место для следующей встречи;

 КАЗАХСТАНСКОЕ АКАДЕМИЯ ХОРЕОГРАФИИ	Инструкция по противодействию коррупции для работников	Код: И-11.02/ПП/24
	РГП на ПХВ «Казахская национальная академия хореографии»	Издание: 2
		Стр. 6 из 13

- не берите инициативу в разговоре на себя, больше «работайте на прием», позволяйте собеседнику «выговориться», сообщить Вам как можно больше информации;

- поинтересуйтесь о гарантиях решения Вашего вопроса в случае Вашего согласия дать взятку или совершить коммерческий подкуп;

- при наличии у Вас диктофона постараться записать (скрытно) предложение о предмете взятки и/или коммерческого подкупа;

- доложить о данном факте в виде служебной записки вышестоящему руководству;

- обратиться с письменным или устным сообщением о готовящемся преступлении в уполномоченный орган по противодействию коррупции либо в Call-центр 1424 или Академии 790 854 и «Ящик доверия», которые доступны обучающимся, родителям и работникам Академии, и дают возможность при выявлении нарушений по факту коррупции анонимно донести информацию до руководства Академии, деятельность которых регулируется законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Академии.

2.6 Конфликт интересов, работники Академии должны:

- внимательно относиться к любой возможности конфликта интересов;

- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

- в письменной форме уведомить своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только Вам станет об этом известно;

- принять меры по преодолению возникшего конфликта интересов по согласованию с непосредственным руководителем;

- изменить служебное положение работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения служебных обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

- образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов. Каждый человек свободен в выборе своего решения. Но, как свободная личность, он не может не осознавать, что преступление должно быть наказано.

3. Ваши действия если Вы приняли решение противостоять коррупции

3.1 По своему усмотрению Вы можете обратиться с устным или письменным заявлением в уполномоченный орган по противодействию коррупции, в антикоррупционную комплаенс-службу, в Call-центр 1424 или Академии 790-854 или «Ящик доверия», которые доступны обучающимся, родителям и работникам Академии, и дают возможность при выявлении нарушений по факту коррупции анонимно донести информацию до руководства Академии.

3.2 Одной из форм сообщения о правонарушении коррупционного характера является анонимное обращение. Хотя в этом случае заявитель не

может ввиду анонимности рассчитывать на получение ответа, а само анонимное обращение о преступлении не может служить поводом для возбуждения уголовного дела, за исключением случаев, когда в таком обращении содержатся сведения о готовящихся или совершенных уголовных правонарушениях.

3.3 В случае вымогательства взятки Вам необходимо обратиться в уполномоченный орган по противодействию коррупции и написать заявление о факте вымогательства у Вас взятки или коммерческого подкупа, в котором точно указать:

- должностное лицо (фамилия, имя, отчество, должность, наименование учреждения), вымогающее у Вас взятку или представители коммерческих структур, толкающие Вас на совершение подкупа;

- какова сумма и характер вымогаемой взятки (подкупа);

- за какие конкретно действия (или бездействие) у Вас вымогают взятку или совершается коммерческий подкуп;

- в какое время, в каком месте и каким образом должна произойти непосредственная дача взятки или должен быть осуществлен коммерческий подкуп.

4. Алгоритм действий преподавателей и сотрудников при ситуации коррупционного характера

4.1 Наряду с обращением в уполномоченный орган по противодействию коррупции, работники, согласно настоящей Инструкции, должны принять меры по уведомлению руководства. В соответствии с утвержденной штатной структурой, в Академии действует следующий алгоритм действий работников на случай выявления и/или столкновения с коррупционными преступлениями и ситуациями с признаками коррупционного характера (далее – алгоритм): работники Академии должны сообщить о факте коррупции ректору или лицу, исполняющему его обязанности и в антикоррупционную комплаенс-службу.

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

5. Ответственность руководителей, за коррупционное правонарушение подчиненных

5.1 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.

5.2 В случае вовлечения работника Академии в орбиту уголовного преследования по фактам совершения коррупционного правонарушения, коммерческого подкупа и иных уголовных правонарушений при исполнении

своих функциональных обязанностей, данный сотрудник в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан отстраняется от исполнения своих должностных обязанностей на период проведения досудебного расследования. Непосредственный руководитель данного работника обязан предпринять соответствующие меры по отстранению сотрудника от исполнения своих должностных обязанностей.

5.3 Дисциплинарная ответственность предполагает вынесение:

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

Руководитель должен подавать заявление на увольнение при наличии вступившего в законную силу обвинительного приговора суда в отношении его непосредственного подчиненного или принятие решения о прекращении уголовного дела по не реабилитирующим основаниям (амнистия, деятельное раскаяние, примирение сторон и др.). Заявление на увольнение подается ответственному лицу, назначившему руководителя на должность. Принятие решения об увольнении и вынесения дисциплинарного взыскания является прерогативой лица, назначившего руководителя на данную должность.


Срок, в течение которого руководитель подает заявление на увольнение, составляет 10 (десять) календарных дней.

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

5.5 Работник, сообщивший о факте коррупционного правонарушения, коммерческого подкупа и иных уголовных правонарушениях при исполнении работником Академии своих функциональных обязанностей, или иным образом оказывающий содействие в противодействии коррупции, коммерческом подкупе и иных уголовных правонарушениях при исполнении работниками Академии своих функциональных обязанностей находится под защитой государства и поощряется в порядке, установленном Правительством Республики Казахстан.

5.6 Данная норма не распространяется на лиц, сообщивших заведомо ложную информацию о факте коррупционного правонарушения, которые подлежат ответственности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

5.7 Информация о работнике, оказывающем содействие в противодействии коррупции при исполнении сотрудниками Академии своих функциональных обязанностей является государственным секретом и предоставляется в порядке,

 СООБЩЕСТВО СОВЕТСКИХ АКАДЕМИЯ ХОРЕОГРАФИИ	Инструкция по противодействию коррупции для работников РГП на ПХВ «Казахская национальная академия хореографии»	Код: И-11.02/ПП/24
		Издание: 2
		Стр. 9 из 13



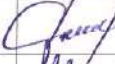



















установленном законом. Разглашение указанной информации влечет ответственность, установленную законом.

6. Заключительные положения

6.1 Настоящая Инструкция вводится в действие со дня ее утверждения и действует до замены новой.

6.2 Изменения и дополнения в Инструкцию могут быть внесены Наблюдательным советом на основании представлений антикоррупционной комплаенс-службы.

Лист согласования

№	Ф.И.О	Должность	Подпись	Дата
1	2	3	4	5
1.	Нусипжанова Б.Н.	Ректор		23.04.24
2.	Толысбаева Ж.Ж.	Директор по научной работе и стратегическому развитию		23.04.24
3.	Алишева А.Т.	Директор по воспитательной работе и социальному развитию		23.04.2024
4.	Исаев Р.О.	Директор по административно-хозяйственной работе		23.04.24
5.	Козжанова Ш.Б.	Главный бухгалтер		23.04.24
6.	Каймекина Ж.Т.	Руководитель планово-экономического сектора		23/11/24
7.	Ахметова А.Т.	Руководитель сектора государственных закупок		23.04.24
8.	Искакова С.Н.	Руководитель юридического сектора		23.04.24
9.	Кыдыралы Н.С.	Руководитель HR сектора		23.04.24
10.	Есимова Ш.Б.	Руководитель Канцелярии и архива		23.04.24
11.	Абдрасилова Д.С.	Руководитель службы организации и планирования учебного процесса		23.04.24
12.	Мухамеджанова А.Т.	Руководитель отдела науки, послевузовского образования и аккредитации		23.04.24
13.	Кокшинова С.Ю.	Руководитель школа-колледж профессионального образования		23.04.24
14.	Тургинбаева А.Н.	Декан факультета хореографии		23.04.24
15.	Сейдахметова Р.Г.	И.о. Декана факультета искусств		23.04.24
16.	Джумасситова Г.Т.	Заведующий кафедрой искусствоведения и арт-менеджмента		23.04.24
17.	Саитова Г.Ю.	Заведующий кафедрой балетмейстерского искусства		23.04.24
18.	Кензикеев Р.В.	Заведующий кафедрой педагогики		23.04.24
19.	Латышева Т.М.	Руководитель отдела медицинского обеспечения		23.04.24
20.	Рашитова Р.М.	Руководитель интерната		23.04.24
21.	Султанова С.Р.	Руководитель отдела воспитательной работы и социальных вопросов		23.04.24
22.	Найзабекова М.А.	Руководитель отдела международного сотрудничества и связей с общественностью		23.04.24

