

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора РГУ «РСШИКОР в
городе Риддер»



С. Малаев

2023 год

Инструкция противодействия коррупции.

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция по противодействию коррупции направлена на предотвращение возможных действий коррупционного характера, формирование атмосферы неприятия коррупции.

1.2. Основной целью настоящей Инструкции является формирование правовой культуры работников РГУ «Республиканская специализированная школа-интернат-колледж олимпийского резерва в городе Риддер» Комитета по делам спорта и физической культуры Министерства культуры и спорта Республики Казахстан (далее – учреждение), отвергающей коррупцию и обеспечивающей принципы честности и неподкупности при исполнении своих должностных обязанностей.

2. Используемые в Инструкции понятия и определения

2.1. Работник Учреждения - любое физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с РГУ «РСШИКОР в г. Риддер».

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

2.3. Антикоррупционная политика - деятельность, направленная на создание эффективной системы противодействия коррупции и снижения коррупционных рисков.

2.4. Антикоррупционные стандарты - система рекомендаций, направленная на предупреждение коррупции в деятельности Учреждения.

2.5. Внутренний анализ коррупционных рисков - деятельность Учреждения по выявлению и изучению причин, способствующих совершению коррупционных правонарушений.

2.6. 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; должностных лиц и их должностными полномочиями, при котором личные

2.7. Коррупционный риск – возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

2.8. Предупреждение коррупции – деятельность субъектов противодействия коррупции по изучению, выявлению, ограничению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, путем разработки и внедрения системы превентивных мер;

3. Задачи в области противодействия коррупции

3.1. Инструкция предусматривает решение следующих задач:

3.1.1. проведение единой политики в области противодействия коррупции;

3.1.2. недопущение наличия коррупциогенных факторов во внутренних нормативных документах Учреждения;

3.1.3. формирование у должностных лиц и работников Учреждения понимания нулевой терпимости к любым коррупционным проявлениям, строгого соблюдения антикоррупционного законодательства, внутренних нормативных документов, регламентирующих деятельность Учреждения в сфере противодействия коррупции;

3.1.4. минимизация риска вовлечения должностных лиц и работников Учреждения, а также третьих лиц в коррупционную деятельность;

3.1.5. разработка и внедрение антикоррупционных стандартов, направленных на предупреждение и противодействие коррупции, минимизацию и ликвидацию последствий коррупционных действий;

3.1.6. обеспечение открытости, добросовестной конкуренции и объективности при выполнении работ и оказании услуг.

3.2. Инструкция содержит общеобязательные нормы и правила, распространяющиеся на работников Учреждения, вне зависимости от занимаемой должности, выполняемых функций и срока их работы.

4. Меры по предупреждению и противодействию коррупции

4.1. Направления деятельности Учреждения, где возможно возникновение коррупционных рисков:

4.1.1. подарки и представительские расходы;

4.1.2. привлечение третьих лиц в вопросах противодействия коррупции;

4.1.3 платежи лицам, занимающим ответственную государственную должность, лицам, уполномоченным на осуществление государственных функций, а также лицам, приравненным к ним;

4.1.4. совершение сделок, проведение закупок товаров, работ и услуг в рамках деятельности Учреждения;

4.1.5. управление персоналом;

4.2. Подарки и представительские расходы.

4.2.1. Учреждение поощряет атмосферу честности и прозрачности в отношении деловых подарков и расходов на деловое гостеприимство.

4.2.2. Работникам Учреждения запрещается предлагать, обещать, дарить, предоставлять, требовать, просить, принимать любые подарки/знаки делового гостеприимства/представительские расходы в случаях, если подобные действия/подарки:

- имеют прямую или косвенную цель оказать выборочное воздействие на принятие решений, влияющих на сохранение, расширение или оптимизацию деятельности Учреждения или на получение какого-либо преимущества или выгоды, если без этих действий наступление благоприятных последствий представляется малореалистичным;

- предоставляются не от имени Учреждения, а от имени работника;

- создают репутационный или иной риск для Учреждения и его работников в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах, или гостеприимстве;

- являются наличными или безналичными денежными средствами, ценными бумагами, драгоценными металлами или представляют собой иные виды или эквиваленты денежных средств и/или предметов роскоши;

- не являются разумно обоснованными с точки зрения предмета, стоимости и конкретного случая.

4.2.3. Запрещается принимать подарки и знаки гостеприимства от любого потенциального участника закупок, осуществляемых Учреждением. При возникновении сомнений в соответствии делового подарка или мероприятия требованиям настоящей инструкции, должностному лицу или работнику Учреждения следует проконсультироваться с непосредственным руководителем или работником компаленс-службы Учреждения.

4.3 Привлечение третьих лиц в вопросах противодействия коррупции.

4.3.1 Учреждение воздерживается от привлечения третьих лиц и от участия в совместных предприятиях с партнёрами, нарушающими принципы и требования антикоррупционного законодательства РК, настоящей Инструкции или создающих риск потери деловой репутации для Предприятия.

4.4 Платежи лицам, занимающим ответственную государственную должность, лицам, уполномоченным на осуществление государственных функций, а также лицам, приравненным к ним.

4.4.1 Предприятия не осуществляет самостоятельно или через своих работников и должностных лиц оплату любых расходов за лиц, занимающих ответственную государственную должность, лиц, уполномоченных на выполнение государственных функций, а также лиц, приравненных к ним, их близким родственникам в целях получения коммерческих преимуществ для Учреждения, в том числе расходов на транспорт, проживание, питание, развлечения, и т.п. или получение ими за счет Учреждения иной выгоды.

4.4.2. Должностные лица и работники Учреждения самостоятельно несут ответственность за коррупционные правонарушения при взаимодействии с государственными служащими в соответствии с антикоррупционным законодательством РК.

4.4.2 Предприятия не запрещает должностными лицам и работникам оказывать благотворительную и/или спонсорскую помощь от своего имени.

4.5 Совершение сделок, проведение закупок товаров, работ и услуг в рамках деятельности Учреждения.

4.5.1 При планировании и проведении закупок товаров, работ, услуг руководствоваться исключительно законодательством Республики Казахстан о государственных закупках.

4.5.2 Оптимально и эффективно расходовать денежные средства, используемые для закупок, предоставлять потенциальными поставщикам равные возможности для участия в процедуре проведения закупок, кроме случаев, предусмотренных Законом Республики Казахстан о государственных закупках, обеспечивать открытость и прозрачность процесса закупок, не допускать коррупционных проявлений, не допускать участие в качестве потенциального поставщика и (или) привлекаемого им субподрядчика (соисполнителя), имеющих неисполненные обязательства по исполнительным документам и включенных в Единый реестр должников.

4.6 Управление персоналом.

4.6.1 Учреждение придерживается принципов объективности и честности при принятии кадровых решений. С целью исключения коррупционных рисков при найме, оценке, продвижении и увольнении персонала, Учреждения:

- разрабатывает и утверждает в установленном порядке прозрачные процедуры отбора и найма персонала и соответствующие квалификационные требования к должности;

- осуществляет проверку кандидатов на трудоустройство перед принятием решения о начале или продолжении трудовых отношений на предмет их благонадежности и отсутствия конфликта интересов;

- производит оценку деятельности персонала, и выплату вознаграждения исходя из результативности своих ключевых показателей деятельности и профессиональных достижений;

- принимает решение о продвижении на вышестоящую должность исходя из деловых качеств и квалификации работника;
- осуществляет процедуру расторжения трудовых отношений с работником по основаниям, предусмотренным законодательством РК.

5. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов

5.1. Должностные лица и работники Учреждения обязаны:

5.1.1. принимать меры по предотвращению реализации рисков, связанных с конфликтом интересов, и их урегулированию.

5.1.2. при выполнении своих служебных обязанностей руководствоваться интересами Учреждения и избегать ситуаций или обстоятельств, при которых их личные интересы будут противоречить интересам Учреждения. В случае возникновения конфликта интересов (или возможности его возникновения) в письменной форме довести данную информацию до сведения непосредственного руководителя либо вышестоящего руководства Учреждения.

5.2. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения работника Учреждения, 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.

6. Уведомление о совершении действий коррупционного характера

6.1. Если имеется какое-либо свидетельство о том, что в Учреждении имеет место коррупционное действие, совершаемое должностным лицом или работником, об этом следует незамедлительно сообщить своему непосредственному руководителю и работнику комплаенс-службы.

6.2. Работники Предприятия в случае возникновения фактов склонения иным работником, а также третьим лицом к совершению коррупционного действия и/или обладающие информацией об известных фактах или подозрениях относительно склонения работника к совершению коррупционных действий, обязаны немедленно уведомить своего непосредственного руководителя и работника комплаенс-службы.

7. Служебные расследования коррупционных правонарушений

7.1. По всем сообщениям о коррупционных правонарушениях в Учреждении проводится проверка либо служебное расследование с привлечением соответствующих структурных подразделений Учреждения.

7.2. Если по результатам служебного расследования установлен факт коррупции, завершением расследования считается принятие корректирующих мер, исходя из принципа нулевой терпимости к любым проявлениям коррупции, вплоть до расторжения трудовых отношений и передачи материалов в соответствующие уполномоченные государственные органы.

8. Ответственность

8.1. Работники Учреждения несут ответственность за неукоснительное исполнение требований настоящей Инструкции.

8.2. Работники Учреждения, к которым за совершение коррупционных правонарушений были применены соответствующие меры ответственности не освобождаются от возмещения материального ущерба Учреждению, иначе как по вступившему в законную силу решения суда Республики Казахстан.

8.3. Нарушение требований Инструкции может рассматриваться как действие, несовместимое со статусом работника Предприятия, и служить основанием для наложения дисциплинарных взысканий.

8.4. Нарушение требований Инструкции может привести к применению мер ответственности, предусмотренных за нарушение антикоррупционного законодательства Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции.