

Утверждаю»
Руководитель КГП на ПХВ
«Павлодарский монтажный колледж»
Дуйсеменов Р.К.
« 06 » 2023 года.

Корпоративный кодекс этики и поведения должностных лиц и работников

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Корпоративный кодекс этики и поведения должностных лиц и работников (далее - Кодекс) разработан в соответствии с Законами Республики Казахстан «О противодействии коррупции», «О государственном имуществе», Уставом Предприятия, действующим законодательством Республики Казахстан.

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов и норм служебной этики, которыми руководствуются должностные лица и работники Предприятия.

3. Знание и соблюдение должностных лиц и работников Предприятия положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

4. Этические нормы и требования, содержащиеся в настоящем Кодексе обязательны для всех должностных лиц и работников Предприятия, которые должны неуклонно соблюдаться ими.

5. Должностные лица и работники Предприятия в течение трех рабочих дней со дня поступления на Предприятие ознакомляются с текстом настоящего Кодекса в письменной форме.

6. Лист ознакомления хранится в личном деле должностных лиц и работников Предприятия, которое ведется непосредственно кадровой службой организации.

Глава 2. Этические принципы деятельности гражданского служащего

7. Должностные лица и работники Предприятия при выполнении своих должностных обязанностей необходимы соблюдать следующие принципы:

- 1) беспристрастность;
- 2) честность и объективность;
- 3) порядочность;
- 4) профессиональная компетентность;
- 5) безупречное поведение;
- 6) лояльность;

7) конфиденциальность информации.

Глава 3. Этические требования

8. При осуществлении своей деятельности должностные лица и работники Предприятия соблюдают требования Конституции Республики Казахстан, Трудового Кодекса Республики Казахстан, законов Республики Казахстан и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан, а также положения настоящего Кодекса.

9. Должностным лицам и работникам Предприятия необходимо:

1) добросовестно выполнять свои служебные обязанности, неукоснительно соблюдать трудовую дисциплину, рационально и эффективно использовать рабочее время;

2) соответствовать высоким моральным и нравственным критериям, соблюдать установленные законами Республики Казахстан ограничения и запреты;

3) повышать свой профессиональный уровень и квалификацию для эффективного использования служебных обязанностей;

4) своими действиями и поведением не давать повода для критики со стороны общества, не допускать преследования за критику, использовать конструктивную критику для устранения недостатков и улучшения своей деятельности;

5) быть честным, справедливым, скромным, соблюдать общепринятые морально-этические нормы, проявлять вежливость и корректность в обращении с гражданами и коллегами;

6) обеспечивать законность при осуществлении служебных обязанностей;

7) обеспечивать прозрачность принятия решений, затрагивающих права и законные интересы физических и юридических лиц;

8) обеспечивать сохранность государственной собственности, рационально, эффективно и только в служебных целях использовать вверенную собственность организации, включая автотранспортные средства;

9) соблюдать деловой этикет и правила официального поведения;

10) противостоять проявлениям коррупции;

11) пресекать либо принимать иные меры по недопущению нарушений норм служебной этики со стороны других должностных лиц и работников Предприятия.

10. Должностным лицам и работникам Предприятия необходимо не допускать:

1) конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету должностных лиц и работников и Предприятия;

2) использования служебного положения для оказания влияния на деятельность Предприятия и иных государственных органов, местного исполнительного органа, организаций, должностных лиц, государственных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

3) совершения проступков и правонарушений, за которые законом предусмотрена дисциплинарная, административная либо уголовная ответственность;

4) использования служебного положения для решения вопросов личного характера, не допускать фактов принятия подарков и услуг от физических и юридических лиц в связи с выполнением служебных обязанностей;

5) использования служебной информации в корыстных и иных личных целях;

6) распространения сведений, не соответствующих действительности, не комментировать и обсуждать, в том числе профессиональные качества других должностных лиц и работников Предприятия, не допускать выражения и высказывания, порочащие другого должностного лица и работника Предприятия, а также критические замечания в его адрес.

11. Должностным лицам и работникам Предприятия во внеслужебное время необходимо:

1) придерживаться общепринятых морально-этических норм, не допускать случаев антиобщественного поведения;

2) проявлять скромность, не подчеркивать и не использовать свое должностное положение;

3) не допускать со своей стороны нарушения требований законодательства, сопряженных с посягательством на общественную нравственность, порядок и безопасность, и не вовлекать других граждан в совершение противоправных, антиобщественных действий.

Глава 4. Этические конфликты и их разрешение

12. В случае возникновения конфликтной ситуации должностным лицам и работникам Предприятия необходимо доложить и обсудить проблему конфликта с непосредственным руководителем для принятия соответствующих мер.

13. Нарушение должностными лицами и работниками Предприятия положений настоящего Кодекса влечет дисциплинарную ответственность, установленную законодательством Республики Казахстан.

Соблюдение должностными лицами и работниками Предприятия положений настоящего Кодекса учитывается при проведении аттестации, выдвижении на вышестоящие должности.

«Утверждаю»
Руководитель КГП на ПХВ
«Павлодарский монтажный колледж»
Дуйсекенов Р.К.
2023 года.



Политика
по предотвращению и урегулированию
конфликта интересов

1. Цель документа и общие положения

1. Настоящая Политика по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов (далее- Политика) разработана в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействия коррупции», типовым положением об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора, утвержденного приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционная служба) от 31 марта 2023 года № 112 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 32211), Кодексом корпоративного управления Предприятия и иными внутренними документами Предприятия по вопросам этики и комплаенс.

2. Настоящая Политика разработана в целях недопущения конфликта интересов и является одним из ключевых механизмов противодействия коррупции. Серьезные нарушения Предприятия, связанные с конфликтом интересов, могут нанести ущерб деловой репутации и подорвать доверие к нему со стороны всех заинтересованных сторон. Личные интересы должностного лица или работника не должны оказывать влияния на выполнение ими своих должностных, функциональных обязанностей на основе принципов беспристрастности, честности и защиты интересов Предприятия.

3. Настоящая Политика определяет ситуации конфликта интересов, меры по их предупреждению и урегулированию, а также ответственность всех участников процесса управления конфликтом интересов.

4. Предприятие понимает, что должностные лица и работники могут иметь законные личные интересы вне рамок исполнения своих обязанностей/должностных обязанностей в Предприятии, но любой конфликт интересов между такими личными интересами и обязанностями/должностными обязанностями в Предприятии должен быть раскрыт и урегулирован в соответствии с настоящей Политикой.

5. В отношениях с бизнес-партнерами, контрагентами и третьими лицами Предприятия рассчитывает на установление и сохранение фидуциарных отношений, при которых стороны обязаны действовать по отношению друг к другу максимально честно, добросовестно, справедливо и лояльно, а также предпринимать исчерпывающие меры по предупреждению, выявлению и исключению конфликта интересов.

2. Область применения

6. Настоящая Политика является обязательной для ознакомления и неукоснительно её соблюдению всеми должностными лицами и работниками Предприятия.

3. Термины и определения

7. В настоящей Политике используются следующие термины и определения:

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

2) близкие родственники - родители (родитель), дети, усыновители (удочерители), усыновленные (удочеренные), полнородные и неполнородные братья и сестры, бабушка, дедушка, внуки;

3) должностное лицо- лицо, постоянно или временно выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в Обществе;

4) учредитель – управление образования Павлодарской области, акимата Павлодарской области.

5) комплаенс -служба- комплаенс офицер Предприятия;

6) конфликт интересов- противоречие между личными интересами должностных лиц и работников и их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к неисполнению (или) ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей;

7) личные интересы - личные имущественные выгоды или заинтересованность в получении личных выгод от Предприятия, не связанных с получением заработной платы и других выплат, установленных внутренними документами Предприятия;

8) организационно-распорядительные функции- представленное в установленном Законом Республики Казахстан порядке право издавать приказы и распоряжения, обязательные для исполнения подчиненными по службе лицами, а также применять меры поощрения и дисциплинарные взыскания в отношении подчиненных;

9) работник - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с

Предприятием;

10) собственники-братья, сестры, родители и дети супруга (супруги).

8. Термины, применяемые, но не определенные в настоящей Политике, используются в том смысле, в котором они используются в том смысле, в котором они используются в законодательстве Республики Казахстан и внутренних документах Предприятия.

4. Основные принципы и управления конфликтом интересов

9. Предприятие осуществляет управление конфликтом интересов (предотвращение и урегулирование) на основании следующих ключевых принципов управления конфликтами интересов:

1) принцип законности - соответствие настоящей Политики законодательству Республики Казахстан и внутренними документами Предприятия;

2) принцип защиты интересов Предприятия. Защита интересов Предприятия - долг каждого должностного лица и работника, которые обязаны принимать решения, опираясь только на законодательство Республики Казахстан и внутренние документы Предприятия, а не исходя из личных предпочтений;

3) принцип обеспечения прозрачности и подотчетности - открытое декларирование личных интересов и выполнение должностных обязанностей в рамках предписанных процедур составляют основу обеспечения открытости и подотчетности, что способствует предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

4) принцип объективности и индивидуального рассмотрения - каждый случай конфликта интересов должен быть рассмотрен в индивидуальном порядке с оценкой потенциальных рисков для Предприятия и своевременно урегулирован.

Должностные лица и работники должны стремиться минимизировать всякую субъективность, искажающую реальное положение конфликта интересов, включая любое влияние личных и иных интересов и различные факторы на процесс и результаты исследования конфликта интересов;

5) принцип конфиденциальности - строгое соблюдение конфиденциальности: от процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса дальнейшего урегулирования конфликта интересов до этапа подведения итогов и принятия окончательного решения по рассматриваемой ситуации;

6) принцип вовлеченности - информированность должностных лиц и работников Общества о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие о формировании и реализации антикоррупционных

стандартов и процедур, в том числе в сфере профилактики, выявления и урегулирования конфликта интересов;

7) принцип нетерпимости и внутренней культуры - Предприятия формирует культуру и высокую степень нетерпимости к возникновению конфликтов интересов в своей рабочей среде. Предприятия приветствует раскрытие его должностными лицами и работниками возможных конфликтов интересов и развивает внутреннюю культуру открытого общения, направленную на их понимание положений настоящей Политики;

8) принцип личного примера - высшее руководство и должностные лица своими действиями служат личным примером добропорядочности и этичного поведения, демонстрируют приверженность к профессионализму и неукоснительно выполняют требования настоящей Политики;

9) принцип персональной ответственности и неотвратимости наказания - непосредственный руководитель должностного лица или работника, допустившего факт конфликта интереса, несёт персональную ответственность за несвоевременное выявление и раскрытие, а также за ненадлежащее урегулирование конфликта интересов. Все должностные лица и работники несут персональную ответственность за соблюдение баланса между интересом и интересами Предприятия, а также должны отвечать за то, чтобы декларировать и идентифицировать свои личные интересы при исполнении обязанностей/ должностных обязанностей.

5. Ситуации конфликта интересов

10. Для целей настоящей Политики к ситуациям, способным привести к конфликту интересов относятся следующие ситуации, при которых:

1) должностное лицо или работник занимают должности, находящиеся в непосредственной подчиненности должностям, занимаемым их близкими родственниками, супругом (супругой), а также свойственниками;

2) должностное лицо, работник или их близкие родственники, супруг (супруга), а также свойственники, имеет или могут иметь любую коммерческую или иную заинтересованность (прямую или косвенную) в сделках, проектах, связанных с Предприятием;

3) должностное лицо, работник или их близкие родственники, супруг (супруга), а также свойственники являются аффилированным лицом, независимым директором или работником организации, которая конкурирует с Предприятием в части оказания услуг, реализации проекта или заключения сделки с третьей стороной;

4) должностное лицо или работник раскрывает конфиденциальную информацию, ставшую ему известной в силу своих обязанностей/должностных обязанностей, или любую другую информацию, раскрытие которой может оказать негативное влияние на интересы Предприятия, а также любое использование должностным лицом, работником или их близкими

родственниками, супругом (супругой), свойственниками конфиденциальной информации, связанной с Предприятием, для получения личной выгоды;

5) должностное лицо или работник принимает участие в обсуждении или принятии решения по вопросам оценки его работы, переназначения (переизбрания), выплаты вознаграждения или иным вопросам в отношении самого себя;

6) должностное лицо или работник совмещает исполнительные и контрольные функции, позволяющие использовать свои должностные обязанности с целью получения личной выгоды.

11. Ситуации конфликта интересов, перечисленные в пункте 10 настоящей Политики, не являются исчерпывающими. Для определения наличия конфликта интересов должностные лица и работники должны руководствоваться термином конфликта интересов, приведенным в пункте 7 настоящей Политики.

12. Если у должностного лица или работника существуют сомнения в наличии конфликта интересов, ему следует проконсультироваться с комплаенс-офицером и представить своему непосредственному руководителю необходимую исчерпывающую информацию для разрешения возникшего вопроса.

6. Предотвращения конфликта интересов

13. В целях предотвращения конфликта интересов ответственные структурные подразделения Предприятия обязаны:

1) при приеме на работу, повышении в должности или изменении должностных обязанностей - избегать назначения на должности работников, находящихся в прямом родстве с непосредственным руководителем либо лицом, исполняющим связанные функции;

2) проводить предупредительно - профилактические мероприятия и служебные проверки, направленные на выявление и пресечение противоправной, недобросовестной или некомпетентной деятельности должностных лиц и работников, в том числе получающих дополнительные доходы в виде материальной выгоды в результате неправомерного использования своего служебного положения;

3) обеспечивать при приеме на работу ознакомление каждого должностного лица и работника с настоящей Политикой;

4) проводить регулярную разъяснительную работу, направленную на доведение до должностных лиц и работников положения настоящей Политики;

5) обеспечить сохранность конфиденциальной информации, также персональных данных должностных лиц и работников.

7. Обязанности должностных лиц и работников по предотвращению возникновения конфликта интересов

14. Комплаенс офицеры и руководство обязаны:

- 1) не допускать возникновения ситуаций конфликта интересов;
- 2) воздерживаться от участия в рассмотрении вопросов, в которых у них существует конфликт интересов, и принятия решений по ним;
- 3) не участвовать в принятии решений, связанных с собственным назначением, избранием и переизбранием, и вознаграждением;
- 4) заблаговременно доводить информацию об имеющемся конфликте интересов в письменной форме и не участвовать в принятии решения по вопросу в соответствии с требованиями настоящей Политики;
- 5) внедрять культуру нетерпимости конфликта интересов личным примером.

15. Должностные лица и работники обязаны:

- 1) не допускать возникновения ситуаций конфликта интересов;
- 2) воздерживаться от участия в рассмотрении вопросов, в которых у них существует конфликт интересов, и принятия решений по ним;
- 3) доводить информацию об имеющемся конфликте интересов до своего непосредственного руководителя/курирующего руководителя в соответствии с требованиями настоящей Политики;
- 4) письменно подтверждать ознакомление с процедурами Общества по урегулированию конфликта интересов и обязанность соблюдать их;
- 5) сообщать информацию о нарушениях требований настоящей Политики или потенциальной возможности такого нарушения в порядке и на условиях, предусмотренных Политикой конфиденциального информирования в утвержденной в установленном порядке;
- 6) соблюдать порядок защиты инсайдерской и конфиденциальной информации.

16. Должностные лица не могут выступать от имени и в интересах третьих лиц в отношениях с Предприятием.

8. Порядок рассмотрения и урегулирования конфликта интересов

17. Для повышения эффективности работы по выявлению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов, Предприятие стремится создавать механизмы для своевременного и полного их выявления, а также для четкой координации действий всех органов Общества по их урегулированию.

18. Должностные лица для урегулированию конфликтов интересов, возникающих в Предприятии, обязаны:

- 1) выявлять возникающие конфликты интересов, определять их причины;
- 2) четко разграничивать компетенцию и ответственность органов Предприятия;

3) обеспечить, чтобы должностные лица и работники воздерживались от участия в рассмотрении вопросов, в которых у них существует конфликт интересов, и принятия решений по ним.

19. Работник обязан немедленно информировать своего непосредственного руководителя о наличии или возникновении конфликта интересов в целях урегулированию такого конфликта.

20. В случае невозможности урегулирования конфликта интересов на уровне структурного подразделения, руководитель структурного подразделения обязан в течение одного рабочего дня предоставить руководителю, курирующему данное структурное подразделение, информацию о конфликте интересов, причинах его возникновения, мерах, которые были предприняты. Руководитель, курирующий данное структурное подразделение, предпринимает все меры для урегулирования конфликта интересов. При невозможности урегулирования конфликта интересов вопрос об урегулировании такого конфликта выносится им на рассмотрение руководство.

21. Руководитель определяет порядок урегулирования конфликта интересов, назначает уполномоченное лицо. При необходимости руководитель создает рабочую группу для урегулирования конфликта интересов, в состав которой входит комплаенс - офицер, представители структурного подразделения по корпоративной безопасности, управлению персоналом, юридического сопровождения. Состав рабочей группы формируется так, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые группой решения.

22. При невозможности урегулированию конфликта интересов путем переговоров, он разрешается в судебном порядке.

9. Возможные меры для урегулирования конфликта интересов

23. Определяя меры для урегулирования конфликта интересов, предприятие обеспечивает их соразмерность со степенью негативных последствий, которые могут повлиять на интересы Предприятия.

24. Возможные меры и способы, предпринимаемые для урегулирования конфликта интересов:

1) переизбрание или перевод должностного лица или работника Предприятия с его согласия на другую должность в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, предполагающую выполнение функций, исключаящие конфликт интересов;

2) прекращение полномочий должностного лица или работника в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

3) добровольный отказ, отстранение (постоянное или временное) должностного лица или работника от участия в обсуждении вопросов, в которых у них существует или может существовать конфликт интересов, и принятия решений по ним;

4) пересмотр и изменение обязанностей/должностных обязанностей должностного лица или работника.

25. Перечень мер, приведенный в пункте 24 Политики, не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть применены иные меры в зависимости от специфики сложившейся ситуации, степени адекватности предпринимаемых мер целям урегулирования конфликта интересов.

10. Ответственность

26. Должностные лица и работники несут ответственность за исполнение настоящей Политики.

27. В случае, если в работе по предупреждению и урегулированию конфликта интересов будут допущены нарушения требований законодательства Республики Казахстан, а также настоящей Политики, приведшие к причинению убытков Предприятию, виновные в таком нарушении лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

11. Заключительные положения

28. Изменения и дополнения в настоящую Политику вносятся по решению руководства.

29. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан или Устава Предприятия отдельные нормы настоящей Политики вступят с ними в противоречие необходимо до внесения соответствующих изменений и дополнений в настоящую Политику руководствоваться нормами законодательства Республики Казахстан или Устава Предприятия.

Павлодар облысы әкімдігі
Павлодар облысы білім беру
басқармасының
«Павлодар монтаждау колледжі»
шаруашылық жүргізу
құқығындағы коммуналдық
мемлекеттік кәсіпорны

140013, Павлодар қаласы.
Ломов көшесі, 188
2023 жыл. «21» «06»

Коммунальное государственное
предприятие на праве
хозяйственного ведения
«Павлодарский монтажный колледж»
управления образования
Павлодарской области,
акимата Павлодарской области

140013, город Павлодар.
ул. Ломова, 188
«21» «06» 2023 год.

**Управление образования
Павлодарской области**

Направляем отчет за 2 квартал 2023 года по
Задача I: Проведение ежеквартальных разъяснительных и обучающих мероприятий
для работников организации по вопросам соблюдения требований законодательства
о противодействии коррупции.

Приложение: на 1 листе.

Руководитель колледжа



Дуйсекенов Р.К.

Справка

Задача 1: Проведение ежеквартальных разъяснительных и обучающих мероприятий для работников организации по вопросам соблюдения требований законодательства о противодействии коррупции.

В мае 2023 года в КГП на ПХВ «Павлодарский монтажный колледж» было проведено разъяснительное мероприятие по соблюдению требований законодательства о противодействии коррупции. Проводятся беседы с вновь прибывшими сотрудниками по разъяснению политики противодействия коррупции.

Руководитель колледжа



Дуйсекенов Р.К.

«Утверждена»
Руководитель колледжа
Дуйсекенов Р.К.

«21» 06 2023 год.

Политика противодействия коррупции в КГП на ПХВ «Павлодарский монтажный колледж»

1. Цель документа и общие положения

1. Настоящая Политика противодействия коррупции в колледже разработана в соответствии с антикоррупционным законодательством Республики Казахстан (далее - РК) и внутренними документами колледжа.
2. Настоящая Политика устанавливает:
 - 1) цели и задачи в области противодействия коррупции;
 - 2) основные принципы противодействия коррупции;
 - 3) требования антикоррупционного законодательства РК и обязательства по его исполнению;
 - 4) комплекс мер по предупреждению и противодействию коррупции;
 - 5) ответственность за соблюдение настоящей Политики.
 - 6) Основной целью настоящей Политики является формирование культуры в колледже, приверженность колледжа и его должностных лиц и работников высоким стандартам поведения, укрепление деловой репутации и повышение доверия к колледжу.

2. Область применения

4. Настоящая Политика является обязательной для ознакомления и неукоснительного соблюдения всеми ассоциированными, должностными лицами и работниками колледжа.
5. Настоящая Политика подлежит размещению на корпоративном/официальном веб-сайте организации.

3. Термины и определения

В настоящей Политике используются следующие термины и определения:

- 1) антикоррупционное законодательство РК - Закон РК «О противодействии коррупции» и иные нормативные правовые акты по вопросам противодействия коррупции;
- 2) антикоррупционный мониторинг - деятельность организации по сбору, анализу и оценке информации, касающейся эффективности мер, принимаемых организацией по противодействию коррупции;
- 3) антикоррупционные стандарты - установленная для обособленной сферы деятельности организации система рекомендаций, направленная на предупреждение коррупции;
- 4) внутренний анализ коррупционных рисков - деятельность колледжа по выявлению и изучению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;
- 5) конфликт интересов - противоречие между личными интересами должностных лиц и их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей;

6) коррупция - незаконное использование должностными лицами колледжа 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;

7) коррупционное правонарушение - имеющее признаки коррупции противоправное виновное деяние (действие или бездействие), за которое законодательством РК установлена ответственность;

8) коррупционный риск - возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

9) противодействие коррупции - деятельность 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;

10) работники - физические лица, состоящие в трудовых отношениях колледжем;

4. Цель и задачи в области противодействия коррупции

9. Целью противодействия коррупции в колледже является минимизация риска вовлечения должностных лиц и работников _____ независимо от занимаемой должности в коррупционную деятельность.

10. Для достижения поставленной цели настоящая Политика предусматривает решение следующих задач:

1) формирование у должностных лиц и работников колледжа понимание нулевой терпимости к любым коррупционным проявлениям;

2) обобщение и разъяснение основных требований антикоррупционного законодательства РК, которые могут применяться к колледжу и его должностным лицам и работникам;

3) установление обязанности должностных лиц и работников колледжа знать и соблюдать принципы и требования антикоррупционного законодательства РК, настоящей Политики, а также осуществлять адекватные процедуры по предупреждению и предотвращению коррупции;

4) разработку и внедрение антикоррупционных мер, направленных на предупреждение и противодействие коррупции, минимизацию и (или) ликвидацию последствий коррупционных правонарушений.

5. Основные принципы противодействия коррупции

11. Основными принципами противодействия коррупции в колледже являются:

1) **нулевая терпимость к любым проявлениям коррупции** – колледж придерживается принципа полного неприятия коррупции в любых формах и проявлениях при осуществлении своей деятельности.

Принцип нулевой терпимости к любым проявлениям коррупции означает строгий запрет для должностных лиц и работников колледжа, действующих от имени колледжа или в её интересах, прямо или косвенно, лично или через какое-либо посредничество участвовать в коррупционных действиях вне зависимости от практики ведения бизнеса в той или иной стране;

2) **вовлеченность работников** - колледж информирует своих должностных лиц и работников о положениях антикоррупционного законодательства РК и приветствует их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур;

3) **неотвратимость наказания** - колледж заявляет о неотвратимости наказания работников вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений при исполнении своих должностных обязанностей;

4) **законность и соответствие настоящей Политики действующему законодательству РК и общепринятым нормам** - колледж строго соблюдает антикоррупционное законодательство РК и иных стран, в которых ведет или планирует вести деятельность, и любое его действие или бездействие не противоречит нормам применимого антикоррупционного законодательства;

5) **эффективность антикоррупционных процедур** - колледж стремится сделать процедуры максимально прозрачными, ясными, выполнимыми, которые обеспечивают простоту их реализации и получение значимого результата. Колледж осуществляет оценку эффективности существующих контрольных процедур и совершенствует их в случае неэффективности;

6) **мониторинг и контроль** - колледж осуществляет мониторинг состояния коррупционных рисков, контролирует соблюдение внедренных процедур по предупреждению и противодействию коррупции и их эффективность;

6. Требования антикоррупционного законодательства РК и обязательства по его исполнению

12. В соответствии с антикоррупционным законодательством РК; коррупционными преступлениями/правонарушениями, за которые предусмотрена ответственность, являются следующие (но не ограничиваются перечисленными):

1) присвоение или растрата вверенного чужого имущества, совершенные должностным лицом, если данные деяния сопряжены с использованием им своего служебного положения;

2) легализация (отмывание) денег и (или) иного имущества, полученных преступным путем, совершенные должностным лицом, если данное деяние сопряжено с использованием им своего служебного положения;

3) экономическая контрабанда, совершенная должностным лицом, если данное деяние сопряжено с использованием им своего служебного положения;

4) злоупотребление должностными полномочиями, превышение власти или должностных полномочий;

5) незаконное участие в предпринимательской деятельности;

6) получение взятки, дача взятки, посредничество во взяточничестве;

7) служебный подлог;

8) бездействие по службе;

9) злоупотребление властью, превышение или бездействие власти;

10) мошенничество;

11) предоставление незаконного материального вознаграждения физическими и юридическими лицами;

12) получение незаконного материального вознаграждения должностным лицом;

13) принятие на работу лиц, ранее совершивших коррупционное преступление.

13. Колледж, его ассоциированные, должностные лица и работники обязаны соблюдать нормы антикоррупционного законодательства, а также принципы и требования настоящей Политики, в любых странах, где колледж осуществляет или планирует осуществлять деятельность. При реализации настоящей Политики колледж исходит из того, что его ассоциированным, должностным лицам и работникам прямо или косвенно, лично или через третьих лиц запрещается участвовать в коррупционных действиях, а также:

- 1) предлагать, обещать или осуществлять дачу взятки, т.е. предоставление или обещание предоставить любую финансовую или иную выгоду/преимущество с умыслом побудить какое-либо лицо выполнить его должностные обязанности ненадлежащим образом;
- 2) требовать, соглашаться принять или принимать взятки, то есть получение или согласие получить любую финансовую или иную выгоду/преимущество за исполнение своих должностных обязанностей ненадлежащим образом;
- 3) предлагать, обещать или осуществлять платежи, за исключением предусмотренных применимым законодательством, преподносить подарки лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, а также лицам, приравненным к ним, в том числе иностранным должностным лицам за ускорение или упрощение установленных процедур;
- 4) предлагать, обещать или осуществлять платежи третьим лицам при наличии подозрения, что платежи могут быть использованы для ускорения или упрощения установленных процедур;
- 5) предлагать, обещать или предоставлять трудоустройство в колледж (в том числе на временной основе) в обмен на получение личной выгоды;
- 6) способствовать принятию или принимать завышенные, или фиктивные платежи от ассоциированных/третьих лиц;
- 7) дарить или получать подарки, или знаки гостеприимства, противоречащие требованиям антикоррупционного законодательства РК и внутренним документам колледжа.

14. Должностные лица колледжа в своей профессиональной деятельности должны строго соблюдать следующие нормы поведения:

- 1) выполнять требования законодательства РК и настоящей Политики;
- 2) быть честным и порядочным в деловых отношениях, воздерживаться от любых недобросовестных способов ведения должностных обязанностей;
- 3) не допускать совершение действий, способных дискредитировать колледж;
- 4) не допускать неправомерных действий, либо действий, которые могут вызвать подозрения относительно их правомерности и этичности;
- 5) поддерживать и требовать от коллег соблюдения высокой правовой антикоррупционной культуры;
- 6) воздерживаться от оказания содействия кому-либо в ходе осуществлении предпринимательской деятельности и (или) иной деятельности, связанной с извлечением дохода;
- 7) не склонять других работников к совершению коррупционных правонарушений и не поощрять такие действия;
- 8) не осуществлять должностные обязанности при наличии конфликта интересов;
- 9) не занимать должности, находящиеся в непосредственной подчиненности должностям, занимаемым их близкими родственниками, супругом (супругой) и (или) свойственниками, а также иметь в непосредственном подчинении близких родственников, супруга (супругу) и (или) свойственников.

Должностные лица, нарушающие требования данного подпункта, если они добровольно в течение трех месяцев с момента обнаружения указанного нарушения его не устранят, подлежат переводу на должности, исключаяющие такую подчиненность, а при невозможности такого перевода один из этих работников подлежит увольнению с должности или иному освобождению от управленческих функций.

7. Комплекс мер по предупреждению и противодействию коррупции

- 1) привлечение третьих лиц и осуществление платежей третьим лицам;

- 2) подарки и представительские расходы;
- 3) платежи лицам, занимающим ответственную государственную должность, лицам, уполномоченным на осуществление государственных функций, а также лицам, приравненным к ним, в том числе иностранным должностным лицам;
- 4) оказание спонсорской и благотворительной помощи;
- 5) управление персоналом.

Утверждаю
Руководитель КГП на ПХВ
«Павлодарский
монтажный колледж»

Дуйсекенов Р.К.
«21» 06 2023 год.

Положение об антикоррупционной комиссии по КГП на ПХВ «Павлодарский монтажный колледж»

1. Общие положения

1.1. Антикоррупционная комиссия создается в целях: предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководства колледжа, носящих рекомендательный характер; для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в колледже, в соответствии с Антикоррупционной стратегии на 2015-2025 годы, Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции», а также для обеспечения:

- надлежащего общественного контроля, укоренения демократических принципов, открытости в деятельности колледжа, установления и укрепления конструктивных отношений между обучающимися, педагогическим коллективом, администрацией, и сотрудниками колледжа;
- создание стабильных правовых, социально-экономических и морально- нравственных основ предупреждение коррупции в рядах обучающихся, сотрудников колледжа;
- реализации конституционной обязанности государства защищать права и свободы человека и гражданина;
- осознания того, что коррупция представляет серьезную угрозу государственной безопасности, демократии и правам человека, равенству и социальной справедливости, полноценному функционированию образовательных учреждений на основе права и закона;
- совершенствования (с целью предотвращения и профилактики коррупции), внутренних правовых актов колледжа с учетом действующего законодательства, норм международного права о противодействии коррупции;
- организации учебно-воспитательной работы с учащимися, направленной на создание стабильных морально-нравственных, социально-экономических и этических качеств и поддержания правовых основ предупреждения коррупции,

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Казахстан, Законами Республики Казахстан «О противодействии коррупции», «Об образовании», Антикоррупционной стратегией Республики Казахстан на 2015 - 2025 годы, а также иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции настоящим Положением.

1.3. Комиссия является коллегиально-совещательным органом и осуществляющим свою деятельность под непосредственным руководством директора колледжа.

1.4. Настоящее Положение и состав комиссии утверждается директором колледжа. В состав комиссии входят сотрудники, администрация, родители учащихся, учащиеся.

2. Сфера применения

2.1. Настоящее Положение является внутренним документом колледжа и определяет деятельность Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликтов интересов колледжа.

2.2. Настоящее Положение является обязательным для использования в работе всех структурных подразделений колледжа.

3. Основные направления деятельности Комиссии

3.1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

- выявление причин и условий, порождающих коррупцию в колледже;
- изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в колледже, и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования колледжа в целях устранения почвы для коррупции;
- оказание консультативной помощи субъектам антикоррупционной политики колледжа по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, а также учащихся;
- прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии должностных лиц и других сотрудников колледжа в коррупционной деятельности;
- сбор, анализ и подготовка информации для руководства колледжа о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;
- создание в колледже чистого морального климата, способствующего постановке в его подразделениях качественного воспитательного и образовательного процессов.

3.2. Комиссия в пределах своей компетенции вправе:

- 3.2.1. проводить мониторинг и анализ состояния антикоррупционных механизмов (согласно плана работы);
- 3.2.2. заслушивать на своих заседаниях информацию по вопросам исполнения антикоррупционного законодательства;
- 3.2.3. направлять правоохранительным и другим государственным органам материалы для проведения проверок и принятия других предусмотренных законодательством мер по фактам совершения коррупционных правонарушений.

4. Компетенции Комиссии

4.1. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности:

- осуществляет предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию;
- запрашивает информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от должностных лиц колледжа, и в случае необходимости приглашает их на свои заседания;
- принимает решения по рассмотренным входящим в ее компетенцию вопросам и выходит с предложениями и рекомендациями к руководству колледжа и руководителям структурных подразделений;
- контролирует исполнение, принимаемых руководителем колледжа решений по вопросам противодействия коррупции;
- решает вопросы организации деятельности Комиссии;
- создает рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- взаимодействует с органами по противодействию коррупции, созданными в Республике Казахстан;

- привлекает к работе в Комиссии специалистов, экспертов, представителей прессы, общественных организаций и политических партий, другие организации и физические лица;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

5. Порядок работы Комиссии

5.1 Работой Комиссии руководит ее председатель.

5.2 Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.3 По решению председателя Комиссии либо его заместителя могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

5.4 Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии утверждаются председателем Комиссии.

5.5 Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель или секретарь Комиссии.

5.6 Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

5.7 Решения Комиссии принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии и вступают в силу после его утверждения председателем Комиссии, члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

5.8 Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация о факте коррупции со стороны работника колледжа, полученная директором колледжа от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

5.9 Полученная информация рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество работника и его должность;
- описание факта коррупции;
- данные об источнике информации.

Председатель
антикоррупционной комиссии



Байарыстанов С.С.

Приложение № 1 к Инструкции по исполнению
проектов «Типового базового направления №4
«Предупреждение и противодействие коррупции»

КГП на ПХВ «Павлодарский монтажный колледж»

Руководитель КГП на ПХВ
«Павлодарский
монтажный колледж»

Дуйсеменов Р.К.
«Р.К.» 08 2023 год.



ОТЧЁТ (Справка)

Соблюдение норм антикоррупционного законодательства
(Информация за 2 квартал 2023 года)

Подзадача	№	Описание выявленного факта, принятые меры
Сообщение о коррупционных Правонарушениях (административных и уголовных)		Не выявлено
Мониторинг привлечения к дисциплинарной ответственности руководителей за коррупционные преступления подчиненных		Не выявлено

<p>Установление фактов не рассмотрения ответственности руководителей за коррупцию подчиненных, в связи с назначением на иную должность</p>	<p>Не выявлено</p>
<p>Установление фактов, принятия на работу лиц ранее совершивших коррупционное правонарушение</p>	<p>Не выявлено</p>
<p>Установление лиц, осуществляющих деятельность, не совместимую с выполнением государственных функций</p>	<p>Не выявлено</p>
<p>Установление фактов совместной службы (работы) близких родственников, супругов и сожителей</p>	<p>Не выявлено</p>
<p>Установление фактов осуществления должностных обязанностей при наличии конфликта интересов</p>	<p>Не выявлено</p>
<p>Установление фактов использования служебной и иной информации, не подлежащей официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ</p>	<p>Не выявлено</p>
<p>Установление фактов принятия материального вознаграждения, подарков или услуг за действия (бездействие) в пользу лиц, их предоставивших, если такие действия входят в служебные полномочия</p>	<p>Не выявлено</p>

	Установление фактов открытия, владения счетами (вкладами), хранения наличных денег и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами Республики Казахстан
	Не выявлено

Исп. Байарыстанов С.С.
Тел : 8-775-333-99-08

Приложение №2 к Инструкции по исполнению
проектов « Типового базового направления „№4
«Предупреждение и противодействие коррупции»

КГП на ПХВ «Павлодарский монтажный колледж»

Руководитель КГП на ПХВ
«Павлодарский
монтажный колледж»
Дуйсеменов Р.К.
«27» 06 2023 ГОД.

АКТ СВЕРКИ

административных и уголовных коррупционных правонарушений, и правонарушений, дискредитирующих
государственную службу

№	Категория	Фабула правонарушения	Статус
	Административное правонарушение	Не выявлено	
1.	Уголовное правонарушение	Не выявлено	
1.	Правонарушение,	Не выявлено	

	<i>дискредитирующее государственную службу</i>	
1.		

Примечание: проводится ежеквартально с органами КПСиСУ ГП РК. В сверке отражаются сведения, по вступившим в законную силу приговорам и постановлениям.

Исп. Байарыстанов С.С.
Тел : 8-775-333-99-08