

«Утверждаю»  
Вр.п. о. директора ГККП «Жастар театры»  
акимата города Астаны  
Самашов Д.К.  
(подпись, печать)  
« 25 » 06 2024 год

**ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТНИКАМИ  
ГККП «ЖАСТАР ТЕАТРЫ» АКИМАТА ГОРОДА АСТАНЫ О ФАКТАХ ИЛИ  
ВОЗМОЖНЫХ НАРУШЕНИЯХ АНТИКОРРУПЦИОННОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА**

## **1. Общие положения**

1.1. Порядок информирования работниками ГККП «Жастар театры» акимата города Астаны о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства разработан в соответствии с Законом РК о коррупции от 18.11.2015 года № 410V ЗРК «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 01.05.2023 г.); Законом Республики Казахстан «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам противодействия коррупции и обеспечения безопасности лиц, подлежащих государственной защите» от 03.01.2023 № 188-VII ЗРК, Концепцией антикоррупционной политики Республики Казахстан на 2022-2026 годы, утвержденного Указом Президента РК от 02.02.2022 года №802.

1.2. Настоящий Порядок способ информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений, а также устанавливает порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими трудовой деятельности.

1.3. Настоящий Порядок устанавливает порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности.

## **2. Сокращения и обозначения**

• **Работники Предприятия** – любое физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Предприятием.

**Противодействие коррупции** – деятельность должностных лиц Предприятия в пределах их полномочий:

- по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин и условий способствующих совершению действий коррупционного характера (профилактика коррупции);

- по предупреждению, выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию действий коррупционного характера, устранению их последствий (борьба с коррупцией).

**Порядок** – Порядок информирования работниками ГККП «Жастар театры» акимата города Астаны.

**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 и 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.

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

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

## **3. Порядок информирования о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства**

3.1. Информирование о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства и о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является обязанностью каждого работника.

3.2. Работники субъекта квазигосударственного сектора обязаны незамедлительно уведомлять своего непосредственного руководителя и комплаенс-офицера о фактах или обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.



3.3. Уведомление о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства должно быть направлено в течение одного дня в письменной форме путем передачи его руководителю или ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики (комплаенс-офицеру), либо путем уведомления по электронной почте [zhastar.komplavens@mail.ru](mailto:zhastar.komplavens@mail.ru). Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за реализацию антикоррупционной политики.

3.5. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении (Приложении № 1):

- фамилия, имя, отчество, должность, контактный телефон, а также информация, которая по мнению уведомителя поможет установить с ним контакт;
- обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений другими лицами, ставшие ему известными в процессе трудовой деятельности;
- известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходило склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);
- сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях (при наличии);
- подпись уведомителя, дата составления.

#### • 4. Порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений

4.1. С целью установления фактических обстоятельств в течение 5-ти рабочих дней проводятся проверочные мероприятия лицами, назначенными руководителем (лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, и иные лица в зависимости от рассматриваемого вопроса).

4.2. В ходе проверки должны быть установлены: причины и условия, которые способствовали обращению лиц к работнику с целью совершения коррупционных правонарушений.

4.3. Результаты проверки представляются руководителю в письменной форме в течение 5-ти рабочих дней после окончания проверочных мероприятий.

4.4. В случаях подтверждения факта нарушения антикоррупционного законодательства и факта обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений выносятся рекомендации руководителю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения. Руководитель принимает решение о передаче информации в правоохранительные органы в сфере противодействия коррупции.

4.5. В случаях, если факт нарушения антикоррупционного законодательства и факт обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выяснились признаки нарушений требований к служебному поведению, факты неисполнения работником своих служебных (должностных) обязанностей, то материалы в течение пяти рабочих дней передаются на рассмотрение дисциплинарной комиссии для принятия соответствующего решения.

4.6. Ответственный за реализацию антикоррупционной политики в Предприятии осуществляет регистрацию уведомления в Журнале регистрации уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений в день получения уведомления, а также информирует вышестоящее руководство.

#### 5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе руководства Предприятия.

5.2. В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов.

- 
- 
- 
-

**ЖУРНАЛ**  
регистрации о фактах обращения в целях побуждения к совершению коррупционных  
правонарушений

№ п/п	Дата и время регистрации	Сведения о лице, выдавшем (направившем) уведомление			Краткое содержание уведомления	Фамилия, инициалы лица, принявшего уведомление	Примечания
		ФИО	Должность	Номер телефона			



«Бекітемін»

Астана қаласы әкімдігінің  
«Жастар театры» МКҚК  
директорының у. м. а.

Самашов Д.К.

(қолы, мөр)

2024 жыл «25» 06

**АСТАНА ҚАЛАСЫ ӘКІМДІГІНІҢ «ЖАСТАР ТЕАТРЫ» МКҚК  
ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІНІҢ СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ ЗАҢНАМАНЫ БҰЗУ  
ФАКТІЛЕРІ НЕМЕСЕ ЫҚТИМАЛ БҰЗУШЫЛЫҚТАРЫ ТУРАЛЫ  
ХАБАРДАР ЕТУ ТӘРТІБІ**

Астана, 2024 жыл

## **1. Жалпы ережелер**

1.1. Астана қаласы әкімдігінің «Жастар театры» МКҚК қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу фактілері немесе ықтимал бұзушылықтары туралы хабардар ету тәртібі «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» ҚР 2015 жылғы 18 қарашадағы № 410V ҚРЗ (01.05.2023 жылғы 1 мамырдағы жағдай бойынша өзгерістер мен толықтырулармен) Заңына; «Қазақстан Республикасының кейбір заңнамалық актілеріне сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және мемлекеттік қорғауға жататын адамдардың қауіпсіздігін қамтамасыз ету мәселелері бойынша өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» Қазақстан Республикасының 2023 жылғы 3 қаңтардағы №188-VII ҚРЗ Заңына, ҚР Президентінің 2022 жылғы 2 ақпандағы №802 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасының 2022-2026 жылдарға арналған сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатының тұжырымдамасы сәйкес әзірленді.

1.2. Осы тәртіп жұмыс берушіні сыбайлас жемқорлық бұзушылықтар жасауға итермелеу жағдайлары туралы хабардар ету тәсілдерімен, сондай-ақ жұмыскерлердің еңбек қызметін жүзеге асыруы кезінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактісі анықталған кезде іс-қимыл тәртібін белгілейді.

1.3. Осы тәртіп қызметкерлердің кәсіптік қызметті жүзеге асыруы кезінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактісін анықтаған кездегі іс-қимыл тәртібін белгілейді.

## **2. Қысқартулар мен белгілер**

**Кәсіпорын қызметкерлері** - Кәсіпорынмен еңбек қатынастарында тұрған кез келген жеке тұлға.

**Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл** - кәсіпорын лауазымды тұлғаларының өз өкілеттіктері шегіндегі:

- сыбайлас жемқорлықтың алдын алу бойынша, оның ішінде сыбайлас жемқорлық сипаттағы іс-әрекеттер жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және кейіннен жою бойынша (сыбайлас жемқорлықтың алдын алу);

- сыбайлас жемқорлық сипаттағы іс-әрекеттердің алдын алу, анықтау, жолын кесу, ашу және тергеу, олардың салдарын жою (сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес) бойынша қызметі.

**Тәртіп** – Астана қаласы әкімдігінің «Жастар театры» МКҚК қызметкерлерін хабардар ету тәртібі.

**Сыбайлас жемқорлық** – жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың, лауазымды адамдардың өздерінің лауазымдық (қызметтік) өкілеттіктерін және соған байланысты мүмкіндіктерін жеке өзі немесе делдалдар арқылы жеке өзіне не үшінші тұлғаларға мүліктік (мүліктік емес) игіліктер мен артықшылықтар алу немесе табу мақсатында заңсыз пайдалануы, сол сияқты игіліктер мен артықшылықтарды беру арқылы осы адамдарды параға сатып алу.

**Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық** – бұл үшін заңда әкімшілік немесе қылмыстық жауаптылық белгіленген, сыбайлас жемқорлық белгілері бар құқыққа қайшы, кінәлі түрдегі іс-әрекет (әрекет немесе әрекетсіздік).

• **Сыбайлас жемқорлық тәуекелі** – сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайлардың туындау мүмкіндігі;

## **3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың фактілері немесе ықтимал бұзушылықтары туралы хабарлау тәртібі**

3.1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу фактілері немесе ықтимал бұзушылықтар туралы және сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға итермелеу мақсатында жүгіну фактілері туралы хабардар ету әрбір қызметкердің міндеті болып табылады.

3.2. Квзимемлекеттік сектор субъектісінің қызметкерлері сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға итермелеу мақсатында қандай да бір адамдар жүгінген фактілер немесе оларға жүгінген барлық жағдайлар туралы өзінің тікелей басшысы мен комплаенс-офицерін дереу хабардар етуге міндетті.



3.3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың фактілері немесе ықтимал бұзушылықтары туралы хабарлама оны басшыға немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты іске асыруға жауапты адамға (комплаенс-офицерге) бір күн ішінде жазбаша нысанда беру жолымен, не электрондық пошта арқылы хабарлау жолымен жіберілуге тиіс [zhastar.komplavens@mail.ru](mailto:zhastar.komplavens@mail.ru) Алынған мәліметтердің құпиялылығын жұмыс беруші және сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты іске асыруға жауапты тұлға қамтамасыз етеді.

3.4. Хабарламада көрсетілуге жататын мәліметтер тізбесі (№ 1 қосымша):

- Тегі, аты, әкесінің аты, лауазымы, байланыс телефоны, сондай-ақ хабарлаушының пікірінше, онымен байланыс орнатуға көмектесетін ақпарат;

- қызметкерді еңбек қызметі процесінде басқа адамдардың сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға итермелеу мақсатында жүгінген, белгілі болған мән-жайлар;

- сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға итермелеу мақсатында өтініш жасаған адам (жеке немесе заңды) туралы белгілі мәліметтер;

- өтініштің мәнін баяндау (жүгінген күні мен орны) қандай әрекетті (әрекетсіздікті) жасауға итермелеу орын алды, ұсынылған пайда (болжамды салдарлар, өтініштің өзге де мән-жайлары);

- осы іске қатысы бар адамдар және куәгерлер туралы мәліметтер (бар болса);

- хабарлаушының қолы, жазған күні.

#### **4. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактісі анықталған кездегі іс-қимыл тәртібі**

4.1. Нақты мән-жайларды анықтау мақсатында 5 жұмыс күні ішінде басшы тағайындаған тұлғалар (сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты іске асыруға жауапты тұлға және қаралып отырған мәселеге байланысты өзге де тұлғалар) тексеру іс-шараларын жүргізеді.

4.2. Тексеру барысында: сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасау мақсатында адамдардың қызметкерге жүгінуіне ықпал еткен себептер мен жағдайлар белгіленуге тиіс.

4.3. Тексеру нәтижелері тексеру іс-шаралары аяқталғаннан кейін 5 жұмыс күні ішінде басшыға жазбаша нысанда ұсынылады.

4.4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу фактісі және сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға итермелеу мақсатында жүгіну фактісі расталған жағдайларда басшыға сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылыққа жол бермеу жөніндегі шараларды қолдану жөнінде ұсыныс шығарылады. Басшы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс қимыл саласындағы құқық қорғау органдарына ақпарат беру туралы шешім қабылдайды.

4.5. Егер сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу фактісі және сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға итермелеу мақсатында жүгіну фактісі расталмаса, бірақ жүргізілген тексеру барысында қызметтік мінез-құлыққа қойылатын талаптарды бұзу белгілері, қызметкердің өз қызметтік (лауазымдық) міндеттерін орындамау фактілері анықталған жағдайда, онда материалдар бес жұмыс күні ішінде тиісті тәртіптік комиссияның қарауына шешім қабылдау үшін беріледі.

4.6. Кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты іске асыруға жауапты адам хабарламаны алған күні сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасау фактілері туралы хабарламаларды тіркеу журналында хабарламаны тіркеуді жүзеге асырады, сондай-ақ жоғары тұрған басшылықты хабардар етеді.

#### **5. Қорытынды ережелер**

5.1. Осы тәртіп қызметкерлердің бастамасы бойынша да, Кәсіпорын басшылығының бастамасы бойынша да қайта қаралуы мүмкін.



5.2. Осы Тәртіпке жергілікті актілерді қабылдау рәсімін сақтауға сәйкес өзгерістер мен толықтырулар енгізілуі мүмкін.

Астана қаласы әкімдігінің «Жастар театры» МКҚК қызметкерлерін сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу фактілері немесе ықтимал бұзушылықтар туралы хабардар ету тәртібіне № 1 қосымша

Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ынталандыру мақсатында жүгіну фактілерін тіркеу журналы

№ р/н	Тіркеу күні мен уақыты	Хабарламаны берген (жіберген) тұлға туралы мәліметтер			Хабарламаның қысқаша мазмұны	Хабарламаны қабылдаған адамның тегі, аты-жөні	Ескерту
		Т.А.Ә.	Лауазымы	Телефон нөмірі			