

Приложение № 7
к протоколу заседания
Совета директоров
акционерного общества
«Национальный центр повышения
квалификации «Өрлеу»
от 27 шолдз 2023 года № 113-СД

Утверждена
решением Совета директоров
акционерного общества
«Национальный центр повышения
квалификации «Өрлеу» от
27 шолдз 2023 года (протокол № 113-СД)

**Антикоррупционная политика акционерного общества «Национальный
центр повышения квалификации «Өрлеу»**

Глава 1. Общие положения

1. Антикоррупционная политика акционерного общества «Национальный центр повышения квалификации «Өрлеу» (далее – Политика) разработана в соответствии с законодательством Республики Казахстан и иными внутренними нормативными документами (далее – ВНД) акционерного общества «Национальный центр повышения квалификации «Өрлеу» (далее – Общество).

2. Политика устанавливает:

1) основные положения и требования по противодействию коррупции в Обществе и его филиалах;

2) управленческие и организационные основы по предупреждению коррупционных правонарушений;

3) мероприятия по противодействию коррупции, а также минимизации и (или) ликвидации ее последствий;

4) воспитание у работников Общества и его филиалов поведения по неукоснительному соблюдению требований законодательства Республики Казахстан и ВНД Общества.

3. Целью Политики является формирование антикоррупционной культуры у работников Общества и его филиалов, обеспечивающей соблюдение принципов честности и прозрачности при выполнении обязанностей.

4. Задачей Политики является формирование в Обществе и его филиалах атмосферы нетерпимости к коррупции, а также выявление условий и причин, способствующих совершению коррупционных правонарушений.

5. В Политике используются следующие термины и определения:

1) конфликт интересов – противоречие между личными интересами должностных лиц и их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к ненадлежащему исполнению ими своих должностных полномочий;

2) коррупционное правонарушение – имеющее признаки коррупции противоправное виновное деяние (действие или бездействие), за которое законом установлена административная или уголовная ответственность. Наименование и виды коррупционных правонарушений определены законодательством Республики Казахстан;

3) коррупция – незаконное использование должностным лицом Общества 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;

4) противодействие коррупции – деятельность должностных лиц, работников Общества 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;

5) предупреждение коррупции – деятельность должностных лиц, работников Общества в пределах своих полномочий по изучению, выявлению, ограничению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, путем разработки и внедрения системы превентивных мер;

6) Контрагент – физическое или юридическое лицо, с которым Общество вступил или планирует вступить в регулируемые гражданским законодательством отношения;

7) Уполномоченное лицо - Председатель Правления Общества или лицо, исполняющее его обязанности;

8) лицо, приравненное к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций (далее – Приравненное лицо) – лицо, исполняющее управленческие функции в Обществе, а также лицо, уполномоченное на принятие решений по организации и проведению закупок, либо ответственное за отбор и реализацию проектов, финансируемых из средств государственного бюджета и Национального фонда Республики Казахстан, занимающее должность не ниже руководителя самостоятельного структурного подразделения в Обществе. Перечень работников, относящихся к Приравненным лицам, определяется приказом Уполномоченного лица;

9) лицо, исполняющее управленческие функции (далее – Ответственное лицо) – лицо, постоянно, временно либо по специальному полномочию исполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в Обществе. Перечень работников, относящихся к Ответственным лицам, определяется приказом Уполномоченного лица;

10) работник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Обществом и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору, за исключением членов исполнительного органа Общества, а также физические лица, с которыми Общество заключило договоры оказания услуг;

11) уполномоченный орган по противодействию коррупции – государственный орган, осуществляющий формирование и реализацию антикоррупционной политики Республики Казахстан и координацию в сфере противодействия коррупции, а также предупреждение, выявление, пресечение,

раскрытие и расследование коррупционных правонарушений, и его территориальные подразделения;

12) комплаенс-офицер – уполномоченный по этике – работник Общества, ответственный за противодействие коррупции;

6. Комплаенс-офицер – уполномоченный по этике является ответственным работником за обеспечение соблюдения Обществом и ее работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции. В рамках своей деятельности комплаенс-офицер – уполномоченный по этике подотчетен исключительно Совету директоров Общества.

Глава 2. Меры противодействия коррупции

7. Меры по противодействию коррупции включают следующее:

- 1) антикоррупционный мониторинг;
- 2) внутренний анализ коррупционных рисков;
- 3) формирование антикоррупционной культуры;
- 4) формирование и соблюдение антикоррупционных стандартов;
- 5) принятие Приравненными лицами антикоррупционных ограничений;
- 6) предотвращение и разрешение конфликта интересов;
- 7) сообщения о коррупционных правонарушениях;
- 8) финансовый контроль;

9) представление отчетности уполномоченному органу по противодействию коррупции о проделанной работе по противодействию коррупции в Обществе.

Глава 3. Антикоррупционный мониторинг

8. Антикоррупционный мониторинг – деятельность Общества по сбору, обработке, обобщению, анализу и оценке информации, касающейся эффективности антикоррупционной политики, состояния правоприменительной практики в сфере противодействия коррупции, а также мер, принимаемых Обществом по противодействию коррупции.

9. Антикоррупционный мониторинг осуществляется путем:

- 1) изучения результатов антикоррупционной экспертизы проектов ВНД Общества;
- 2) изучения результатов мониторинга законодательства Республики Казахстан, оказывающего влияние на деятельность Общества;
- 3) изучения публикаций в средствах массовой информации и обращений физических и (или) юридических лиц по вопросам противодействия коррупции;

4) изучения результатов служебных расследований по выявленным фактам нарушения законодательства Республики Казахстан и ВНД Общества, имеющих признаки коррупционного правонарушения;

5) контроля за соблюдением мер противодействия коррупции, установленных пунктом 7 Политики.

10. Комплаенс-офицер – уполномоченный по этике проводит антикоррупционный мониторинг, результаты которого доводятся до Уполномоченного лица посредством направления служебной записки.

Глава 4. Внутренний анализ коррупционных рисков

11. Под внутренним анализом коррупционных рисков (далее – Анализ) понимается деятельность по выявлению и изучению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений.

12. Анализ проводится ежегодно, при этом в Обществе допускается возможность проведения внепланового Анализа. Решение о проведении внепланового Анализа может быть принято на основании результатов антикоррупционного мониторинга либо в рамках исполнения поручений Совета директоров Общества.

13. Объектом Анализа является деятельность структурного подразделения Общества (далее – Подразделение) и (или) филиала.

14. Анализ проводится рабочей группой согласно приказу Уполномоченного лица (далее – Приказ), на основании служебной записки комплаенс-офицера – уполномоченного по этике, обосновывающей необходимость проведения Анализа Подразделения и (или) филиала. При необходимости комплаенс-офицер – уполномоченный по этике по согласованию с Уполномоченным лицом может привлекать работников других незаинтересованных структурных подразделений Общества.

15. Приказ должен включать следующую информацию:

1) наименование Подразделения и (или) филиала, деятельность которого подлежит Анализу;

2) направление Анализа;

3) период проведения Анализа;

4) должностное лицо, на которое возлагается руководство, координация и ответственность за проведение Анализа и его результаты.

16. Анализ проводится по следующим направлениям:

1) выявление коррупционных рисков во ВНД Общества и (или) филиалов, затрагивающих деятельность Подразделения и (или) филиалов;

2) выявление коррупционных рисков в организационно-управленческой деятельности Подразделения и (или)

филиалов.

17. Под организационно-управленческой деятельностью Подразделения и (или) филиалов понимаются вопросы:

- 1) управление персоналом, в том числе сменяемость кадров;
- 2) урегулирование конфликта интересов;
- 3) соответствие деятельности Подразделения и (или) филиалов ВНД Общества и (или) филиалов, а также законодательству Республики Казахстан.

18. Источниками информации для проведения Анализа являются:

- 1) ВНД Общества и (или) филиалов, а также нормативные правовые акты Республики Казахстан, затрагивающие деятельность Подразделения и (или) филиалов;
- 2) результаты проверок, ранее проведенных государственными органами или Службой внутреннего аудита Общества в отношении Подразделения и (или) филиалов;
- 3) результаты оценки комплаенс-рисков;
- 4) публикации в средствах массовой информации;
- 5) обращения физических и юридических лиц, поступившие в Подразделение и (или) в филиалы;
- 6) акты прокурорского надзора;
- 7) судебные акты;
- 8) иные сведения, предоставление которых допускается законодательством Республики Казахстан.

19. По результатам Анализа готовится аналитическая справка, содержащая:

- 1) информацию о выявленных коррупционных рисках;
- 2) рекомендации по их устранению;
- 3) сроки реализации рекомендаций по устранению выявленных коррупционных рисков.

20. Аналитическая справка согласовывается с руководителем Подразделения и (или) филиала, в деятельности которого проведен Анализ, и подписывается комплаенс-офицером – уполномоченным по этике.

21. Аналитическая справка с рекомендациями по устранению выявленных коррупционных рисков вносится Уполномоченному лицу для рассмотрения и дачи поручений для принятия мер по их устранению.

22. Результаты Анализа направляются для сведения членам Совета директоров Общества, а также размещаются на интернет-ресурсе Общества и (или) филиала в разделе «Антикоррупционный комплаенс» в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента наложения соответствующей резолюции Уполномоченного лица.

Глава 5. Формирование антикоррупционной культуры

23. Формирование антикоррупционной культуры осуществляется комплаенс-офицером – уполномоченным по этике на постоянной основе.

24. В рамках формирования антикоррупционной культуры комплаенс-офицер – уполномоченный по этике осуществляет мероприятия совместно со структурными подразделениями:

1) ответственного за управление человеческими ресурсами – посредством комплекса мер образовательного характера внутри Общества и в филиалах;

2) ответственного за связи с общественностью – посредством комплекса мер информационного и организационного характера, в том числе разъяснительной работы в средствах массовой информации, организации социально значимых мероприятий и иных мер, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Глава 6. Формирование и соблюдение антикоррупционных стандартов

25. Антикоррупционные стандарты – установленная для деятельности Общества система рекомендаций, направленная на предупреждение коррупции. Антикоррупционные стандарты Общества представлены в приложении № 2 к Политике. Работники Общества с момента начала исполнения в Обществе трудовых и (или) должностных обязанностей обязаны внимательно изучить, понять и следовать требованиям Антикоррупционных стандартов.

Глава 7. Принятие Приравненными лицами антикоррупционных ограничений

26. В целях недопущения Приравненными лицами совершения действий, которые могут привести к использованию ими своих полномочий в личных, групповых и иных неслужебных интересах, указанные лица принимают на себя антикоррупционные ограничения.

27. Согласие Приравненных лиц на принятие антикоррупционных ограничений фиксируется структурным подразделением Общества, ответственного за управление человеческими ресурсами, по форме согласно Приложению № 3 к Политике, при вступлении в должность.

Непринятие антикоррупционных ограничений Приравненными лицами влечет отказ в приеме на должность либо увольнение с должности, их несоблюдение в случаях отсутствия признаков уголовно наказуемого деяния и

административного правонарушения является основанием для прекращения полномочий.

27. Приравненные лица не могут занимать должности, находящиеся в непосредственной подчиненности должностям, занимаемым их близкими родственниками и (или) супругом (супругой), свойственниками, а также иметь в непосредственном подчинении близких родственников, супруга (супругу) и (или) свойственников.

Приравненные лица, нарушающие требования настоящего пункта Политики, если они добровольно в течение 3 (трех) месяцев с момента обнаружения указанного нарушения его не устроят, подлежат переводу на должности, исключаяющие такую подчиненность, а при невозможности такого перевода один из этих работников подлежит увольнению с должности или иному освобождению от указанных функций.

Члены семьи Приравненного лица, не вправе получать материальное вознаграждение, подарки или услуги, предоставляемые за действия (бездействие) Приравненного лица в пользу лиц, предоставивших материальное вознаграждение, подарки или услуги, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия Приравненного лица либо оно в силу своего должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию).

Под близкими родственниками понимаются родители (родитель), дети, усыновители (удочерители), усыновленные (удочеренные), полнородные и неполнородные братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки, под свойственниками – братья, сестры, родители и дети супруга (супруги).

Глава 8. Предотвращение и разрешение конфликта интересов

28. Приравненным лицам запрещается осуществлять должностные обязанности, если имеется конфликт интересов. Приравненные лица должны принимать меры по предотвращению и разрешению конфликта интересов. Приравненные лица обязаны в письменной форме уведомить непосредственного руководителя либо руководство Общества, в которой они работают, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только им станет об этом известно.

Уполномоченное лицо Общества по обращениям Приравненных лиц или при получении информации из других источников обязан своевременно принимать меры в соответствии с Политикой по урегулированию конфликта интересов Общества.

Глава 9. Сообщения о коррупционных правонарушениях

29. В целях профилактики, предотвращения либо выявления фактов коррупционных правонарушений должностные лица и работники Общества и филиалов, физические и юридические лица, в том числе контрагенты Общества и филиалов, в обязательном порядке информируют комплаенс-офицера – уполномоченного по этике о своих подозрениях или предоставляют полученные от других лиц сведения о возможных коррупционных правонарушениях, совершенных любым должностным лицом, работником Общества и (или) филиалов, должностным лицом, работником, представителем контрагента Общества и (или) филиалов. Сообщения с указанием фамилии, имени и отчества (при наличии) обращающегося лица о возможных или известных случаях коррупции могут быть переданы в адрес комплаенс-офицера – уполномоченного по этике по любому из следующих каналов связи, обеспечивающих конфиденциальность:

- 1) «Обратная связь» посредством заполнения формы на интернет-ресурсе Общества;
- 2) телефон «горячей линии»;
- 3) электронный адрес комплаенс-офицера.

30. Регистрация обращений, поступивших комплаенс-офицеру – уполномоченному по этике по каналам связи, указанным в подпунктах 1) - 3) пункта 29 Политики, осуществляется согласно ВНД Общества, регулирующему порядок документирования и управления документацией.

31. При поступлении в Общество обращений физических и юридических лиц по вопросам коррупции, на действия отдельных работников Общества и (или) филиалов при выполнении ими служебных обязанностей, работник Общества, ответственный за документационное обеспечение, в соответствии с ВНД Общества направляет их по системе электронного документооборота в адрес комплаенс-офицера – уполномоченного по этике.

32. Комплаенс-офицер – уполномоченный по этике не рассматривает:

- 1) анонимное обращение, за исключением случаев, когда в таком обращении содержатся сведения о готовящихся или совершенных уголовных правонарушениях либо об угрозе государственной или общественной безопасности и которое подлежит немедленному перенаправлению в государственные органы в соответствии с их компетенцией;
- 2) обращение, в котором не изложены факты о возможных случаях коррупции.

33. Комплаенс-офицер – уполномоченный по этике осуществляет анализ поступившей информации и обращений по вопросам коррупции, и при необходимости инициирует проведение служебной проверки, доводя

результаты рассмотрения Уполномоченному лицу посредством служебной записки.

34. По каждому разумно обоснованному подозрению или установленному факту участия должностных лиц и работников Общества и (или) филиалов и иных лиц в коррупционной деятельности проводятся служебные проверки. Порядок проведения служебной проверки о возможных случаях коррупции определяется ВНД Общества.

35. Любое лицо, имеющее достаточные основания полагать, что было совершено противоправное действие, не должно пытаться самостоятельно проводить проверку, расследование или обсуждать полученную информацию с другими лицами.

Глава 10. Меры финансового контроля

36. Приравненные лица (включая Ответственные лица) обязаны принимать меры по предоставлению деклараций об активах и обязательствах, доходах и имуществе в порядке и сроки, установленные налоговым законодательством Республики Казахстан, и обеспечить предоставление указанных деклараций их супругами.

37. Сведения, отраженные в декларациях Ответственных лиц и их супругов, подлежат опубликованию в срок не позднее 31 декабря года, следующего за отчетным календарным годом. Ответственные лица обязаны представить в структурное подразделение, ответственное за управление человеческими ресурсами, необходимые сведения в срок до 1 декабря года, следующего за отчетным календарным годом. Перечень сведений, подлежащих опубликованию, определяется в соответствии с законодательством Республики Казахстан. Структурное подразделение, ответственное за управление человеческими ресурсами, принимает меры по размещению указанных сведений на официальном интернет-ресурсе Общества.

38. Кандидаты на должности Приравненных лиц и их супруги предоставляют декларацию об активах и обязательствах до вынесения решения или приказа уполномоченного органа (лица) Общества о назначении на должность (по состоянию на первое число месяца представления декларации). Непредставление декларации об активах и обязательствах является основанием для отказа в назначении на соответствующую должность.

Глава 11. Представление отчетности в уполномоченный орган по противодействию коррупции

39. Общество представляет Отчет о проводимой работе по противодействию коррупции в уполномоченный орган по противодействию коррупции (далее – Отчет).

40. Отчет должен содержать:

- 1) сведения о состоянии и проводимой работе в сфере противодействия коррупции;
- 2) результаты проведения внутреннего анализа коррупционных рисков;
- 3) сведения об исполнении или неисполнении (с указанием причин неисполнения) планов Общества по вопросу противодействия коррупции;
- 4) анализ воздействия внешних факторов на проводимую работу по противодействию коррупции и реализацию запланированных мероприятий в этой сфере;
- 5) сведения о степени решения проблем и задач по противодействию коррупции, влиянии данной работы на уменьшение коррупционных рисков в деятельности Общества;
- 6) выводы и предложения по формированию, реализации и совершенствованию антикоррупционной политики, изменению действующего законодательства, в том числе предложения по корректировке планов мероприятий по реализации стратегических и программных документов;
- 7) приложения (по мере необходимости).

41. Отчет подписывается Уполномоченным лицом, который обеспечивает достоверность и полноту сведений, и своевременность ее представления.

42. Общество представляет информацию в уполномоченный орган по противодействию коррупции до 15 апреля года, следующего за отчетным годом.

Глава 12. Меры по предупреждению коррупции

43. Меры по предупреждению коррупции в Обществе осуществляются на основании ВНД Общества путем применения на постоянной основе следующих основных мер:

- 1) осуществление проверки контрагентов для установления деловой репутации и выявления конфликта интересов;
- 2) учет аффилированных лиц Общества;
- 3) экспертиза проектов ВНД Общества в целях исключения норм,

создающих условия для коррупции в Обществе;

- 4) обеспечение функционирования механизмов обратной связи;
- 5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц по вопросам коррупции;
- 6) проведение служебных проверок о возможных случаях коррупции;
- 7) принятия и соблюдения норм деловой этики;
- 8) принятия мер по формированию антикоррупционной культуры;
- 9) взаимодействия с государственными органами и иными организациями по вопросам предупреждения коррупции;
- 10) организация процедуры, определяющей требования в части предоставления подарков и оказания гостеприимства;
- 11) другие меры профилактики коррупции.

Глава 14. Заключительные положения

44. Должностные лица и работники Общества за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законами Республики Казахстан.

45. Должностные лица и работники Общества, к которым за совершение коррупционных правонарушений были применены меры уголовной, административной или дисциплинарной ответственности не освобождаются от ответственности по возмещению материального ущерба Обществу.

46. Ответственность за исполнение требований Политики несут должностные лица и работники Общества в рамках своей компетенции.

47. Должностные лица и работники Общества с даты принятия Политики, а вновь принятые с момента начала исполнения должностных и (или) трудовых обязанностей в Обществе обязаны подтвердить по форме, предусмотренной приложением № 4 к Политике, что они изучили, поняли и обязуются добросовестно следовать Политике.

Должностные лица и работники Общества, ранее подписавшие аналогичные подтверждения в соответствии с Антикоррупционной политикой Общества, вправе не подписывать дополнительно подтверждение в соответствии с Политикой.

48. Взаимоотношения, не урегулированные Политикой, регулируются законодательством Республики Казахстан. При наличии противоречий Политики нормам законодательства Республики Казахстан подлежат применению нормы законодательства Республики Казахстан.

49. Политика вступает в силу со дня ее утверждения решением Совета директоров Общества.

Приложение № 1
к Антикоррупционной политике
акционерного общества
«Национальный центр повышения квалификации «Өрлеу»

Утверждена
решением Совета директоров
акционерного общества
«Национальный центр повышения квалификации «Өрлеу»
от _____ года (протокол № _____)

Антикоррупционная комплаенс-программа акционерного общества «Национальный центр повышения
квалификации «Өрлеу» на _____ год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Форма завершения	Ответственное подразделение
			Раздел I	
			Раздел II	
			Раздел III	
			Раздел N	

Приложение № 2
к Антикоррупционной политике
акционерного общества
«Национальный центр повышения
квалификации «Өрлеу»

**Антикоррупционные стандарты акционерного общества
«Национальный центр повышения квалификации «Өрлеу»**

1. Антикоррупционные стандарты акционерного общества «Национальный центр повышения квалификации «Өрлеу» (далее – Общество) разработаны в соответствии с требованиями Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» и Антикоррупционной политикой акционерного общества «Национальный центр повышения квалификации «Өрлеу».

2. Антикоррупционные стандарты направлены на достижение атмосферы нетерпимости к любым проявлениям коррупции в Обществе путем создания для работников Общества (далее – Работник) системы ценностных и моральных антикоррупционных ориентиров поведения при осуществлении ими служебных функций.

3. Наименование сферы общественных отношений: прочая деятельность в области образования, не включенная в другие группировки; издание журналов и периодических публикаций; аренда и управление собственной недвижимостью; организация конференций и торговых выставок.

4. Антикоррупционные стандарты определяют следующие нормы поведения для работников Общества:

1) руководствоваться принципом законности, требованиями Конституции, законов и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан, строго соблюдать антикоррупционное законодательство;

2) обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц;

3) не допускать совершения действий, способных дискредитировать Общество;

4) докладывать непосредственному или прямому руководителю о возникновении конфликта интересов, личной заинтересованности при исполнении служебных обязанностей, о склонении к коррупционному поведению и получению подарков;

5) не руководствоваться личными и (или) корыстными интересами при исполнении служебных обязанностей;

6) воздерживаться от обращения к коллегам и руководителям с неправомерными просьбами, нарушающими установленный порядок взаимоотношений, которые могут оказать влияние на принятие ими беспристрастного служебного решения;

7) не склонять других работников к совершению коррупционных

правонарушений и не поощрять такие действия;

8) не принимать подарки в связи с исполнением служебных полномочий;

9) не использовать служебную и иную информацию, не подлежащую распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;

10) отказаться от назначения на должность, если она связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью лицам, состоящим в близких родственных и семейных отношениях (*родители, супруги, братья, сестры, дети, свойственники (братья, сестры, родители и дети супруга (супруги)*);

11) проявлять активность в противодействии коррупции, в раскрытии коррупционных правонарушений;

12) незамедлительно докладывать руководству об известных фактах коррупции, в том числе о склонении к получению какой-либо выгоды за ускоренное рассмотрение материалов либо фактов волокиты;

13) незамедлительно в письменной форме сообщать прямому или непосредственному руководителю о сомнениях в правомерности полученного для исполнения распоряжения;

14) обращаться к вышестоящему руководству, если непосредственный руководитель сам вовлечен в конфликт интересов;

15) поддерживать и требовать от коллег соблюдения высокой правовой антикоррупционной культуры;

16) на постоянной основе принимать меры по устранению причин и условий возможного возникновения конфликта интересов, коррупционных правонарушений и их последствий;

17) воздерживаться от оказания содействия кому-либо в осуществлении предпринимательской и (или) иной деятельности, связанной с извлечением доходов;

18) воздерживаться от представления или лоббирования интересов третьих лиц, а равно совершения действий от их имени;

19) не использовать в неслужебных целях средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения, а также иного государственного имущества и служебной информации.

5. Руководителям всех уровней в отношениях с подчиненными требуется:

1) не допускать случаев подбора и расстановки кадров по признакам родства, землячества и личной преданности, обеспечивать соблюдение принципов меритократии;

2) точно определять задачи и объем служебных полномочий подчиненных работников;

3) не допускать неравномерного распределения трудовой нагрузки

между работниками, находящимися в подчинении;

4) проявлять справедливость и объективность при оценке результатов деятельности подчиненных, а также применении мер поощрений и взысканий;

5) не отдавать подчиненным явно невыполнимые или выходящие за рамки их служебных обязанностей, а также противоречащие законодательству распоряжения;

6) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность подчиненных при решении вопросов неслужебного характера;

7) не принуждать подчиненных работников к совершению коррупционных правонарушений;

8) не допускать и пресекать факты нарушения норм антикоррупционного законодательства со стороны подчиненных и других работников;

9) своевременно принимать исчерпывающие меры по урегулированию конфликта интересов, возникшего у подчиненного работника в ходе выполнения им своих служебных обязанностей;

10) принимать исчерпывающие меры по предупреждению коррупции;

11) устранять причины и условия, способствующие совершению подчиненными коррупционных правонарушений;

12) не допускать привлечения подчиненных для выполнения неслужебных или личных заданий;

13) своим безупречным поведением подавать пример подчиненным работникам.

6. Руководители всех уровней обеспечивают соблюдение настоящих Антикоррупционных стандартов и организуют антикоррупционную работу среди подчиненных им работников.

Согласие на принятие антикоррупционных ограничений

Согласие на принятие антикоррупционных ограничений и запретов

Я, (ФИО) _____, принимаю на себя антикоррупционные ограничения согласно Закону Республики Казахстан «О противодействии коррупции» по:

- 1) недопустимости совместной службы (работы) близких родственников, супругов и свойственников;
- 2) использованию служебной и иной информации, не подлежащей официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;
- 3) принятию материального вознаграждения, подарков или услуг за действия (бездействие) в пользу лиц, их предоставивших, если такие действия входят в мои служебные полномочия, или я в силу должностного положения могу способствовать таким действиям (бездействию);

В период работы обязуюсь не осуществлять деятельность, несовместимую с выполнением трудовых функций, а именно:

- 1) не участвовать самостоятельно в управлении хозяйствующим субъектом, если управление или участие в управлении хозяйствующим субъектом не входит в должностные обязанности в соответствии с законами Республики Казахстан, не содействовать удовлетворению материальных интересов организаций или физических лиц путем неправомерного использования своих служебных полномочий с целью получения имущественных или иных благ;
- 2) не заниматься предпринимательской деятельностью, за исключением приобретения и (или) реализации паев открытых и интервальных паевых инвестиционных фондов, облигаций на организованном рынке ценных бумаг, акций коммерческих организаций (простые акции в объеме, не превышающем пяти процентов от общего количества голосующих акций организаций) на организованном рынке ценных бумаг;
- 3) не заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме педагогической, научной и иной творческой деятельности.

Я, (ФИО) _____, в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты вступления в должность, и (или) в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты приобретения обязуюсь передать в доверительное управление, принадлежащее мне имущество, использование

которого влечет получение доходов, акций (долей участия в уставном капитале) в уставном капитале коммерческих организаций, за исключением денег, облигаций, паев открытых и интервальных паевых инвестиционных фондов, законно принадлежащих мне, а также имущества, переданного в имущественный наем и передать в службу управления персоналом (кадровую службу) нотариально засвидетельствованную копию нотариально удостоверенного договора на доверительное управление имуществом.

Об ответственности, установленной действующим законодательством Республики Казахстан, за несоблюдение ограничений и запретов, установленных законодательством Республики Казахстан о противодействии коррупции осведомлен (а).

ФИО (полностью)

Подпись:

Дата:

Приложение № 4
к Антикоррупционной политике
акционерного общества
«Национальный центр повышения
квалификации «Өрлеу»

Подтверждение

Используйте данную форму для того, чтобы подтвердить, что Вы внимательно изучили, поняли и обязуетесь добросовестно следовать Антикоррупционной политике акционерного общества «Национальный центр повышения квалификации «Өрлеу» (далее – Политика).

Должностные лица и работники акционерного общества «Национальный центр повышения квалификации «Өрлеу» (далее – Общество) обязаны направить в структурное подразделение, ответственного за управление человеческими ресурсами, настоящую заполненную и подписанную форму с даты принятия Политики, а вновь принятые с момента начала исполнения трудовых и (или) должностных обязанностей в Обществе.

Пожалуйста, заполните настоящую форму, подпишите и направьте ее в печатном виде в структурное подразделение, ответственное за управление человеческими ресурсами	С момента начала исполнения в Обществе трудовых и (или) должностных обязанностей Вы обязаны внимательно изучить, понять и добросовестно следовать Политике.	
	(Пожалуйста, отметьте галочкой в соответствующие ячейки)	
	☐	Я подтверждаю, что изучил и понял Политику.
	☐	Я обязуюсь добросовестно следовать Политике.
	Пожалуйста, распишитесь здесь	
	ФИО	
Подпись	Дата	