

**Қарағанды облысының мәдениет, архивтер және құжаттама басқармасының
«Халықтар достығы орденді К.С. Станиславский атындағы
Қарағанды мемлекеттік орыс драма театры» КМҚК-дағы
СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ ІС-ҚИМЫЛ ЖӨНІНДЕГІ НҰСҚАУЛЫҚ**

1. Қолданылу саласы

1. Осы Қарағанды облысының мәдениет, архивтер және құжаттама басқармасының «Халықтар достығы орденді К.С. Станиславский атындағы Қарағанды мемлекеттік орыс драма театры» КМҚК-дағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулық (бұдан әрі – сәйкесінше Театр және Нұсқаулық) сыбайлас жемқорлық бағытындағы іс-қимылдарға не жататынын айқындайды, сыбайлас жемқорлық сипатындағы жағдай туындаған жағдайда Театрдың лауазымды адамдары мен қызметкерлерінің іс-қимыл тәртібін белгілейді.

2. Осы Нұсқаулық Театрдың барлық лауазымды адамдарымен және қызметкерлерімен танысу және қолдану үшін міндетті болып табылады.

3. Осы Нұсқаулықта келтірілген талаптар ең қажетті бастапқылары болып табылады және олар нақты бір жағдайда толық және/немесе шектеулі талаптар ретінде қарастырылмауы тиіс.

2. Негізгі терминдер мен анықтамалар:

1. Осы Нұсқаулықта пайдаланылатын негізгі терминдер мен анықтамалар:

1.1. Сыбайлас жемқорлық – Театрдың лауазымды адамдардың өздерінің лауазымдық (қызметтік) өкілеттіктерің 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.

1.2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл – сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл субъектілерінің өз өкілеттіктері шегіндегі сыбайлас жемқорлықтың алдын алу, оның ішінде қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және жою жөніндегі, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды анықтау, жолын кесу, ашу және тергеу-тексеру және олардың салдарларын жою жөніндегі қызметі.

1.3. Коммерциялық параға сатып алу – лауазымды адамға ақшаны, бағалы қағаздарды немесе өзге мүлікті заңсыз беру, сол сияқты оның өзінің қызмет бабын пайдаланғаны үшін, сондай-ақ параға сатып алуды жүзеге асыратын адамның мүдделеріне қызметі бойынша жалпы қамқорлығы немесе салғырттығы үшін оған мүліктік сипаттағы қызметтерді заңсыз көрсету.

1.4. Лауазымды адам – Театрмен еңбек қатынастарда тұратын және ұйымдастырушылық-өкімдік немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларды орындайтын тұлға (басшы, басшының орынбасарлары, бас бухгалтер);

1.5. Қызметкерлер – Театрмен еңбек қатынастарда тұратын жеке тұлғалар.

1.6. Мүдделер қақтығысы – жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдардың, оларға теңестірілген адамдардың, лауазымды адамдардың жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, мұндай жағдайда аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өз лауазымдық міндеттерін орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына алып келуі мүмкін.

1.7. Пара – мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адам

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

1.8. Параны қорқытып алу - адамның пара берушінің немесе ол өкілі болып табылатын адамдардың заңды мүдделеріне нұқсан келтіруі мүмкін әрекеттер жасау қатерімен параны талап етуі не құқық қорғау мүдделері үшін зиянды салдардың алдын алу мақсатында ол пара беруге мәжбүр болатын жағдайларды қасақана жасауы.

3. Жалпы ережелер

1. Қазақстан Республикасында пара алу және беру әрекеттері заңға қайшы және бұл жағдайларда Қылмыстық кодекс пен Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодекс қолданылады.

Егер ақша, өзге мүлік, материалдық қызмет көрсету түріндегі мүліктік пайда лауазымды адамның келісімімен оның туыстары мен жақындарына берілсе немесе егер ол бұған қарсылық білдірмесе және өзінің қызметтік өкілеттігін пара берушінің пайдасына пайдаланса, лауазымды адамның іс-әрекетін пара алу деп саралау керек.

Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес ақшамен, бағалы қағаздармен және өзге де мүлікпен қатар, өтеусіз көрсетілетін, бірақ төлеуге жататын мүліктік сипаттағы пайда (туристік жолдамалар беру, пәтер жөндеу, саяжай салу және т.б.) пара алу және коммерциялық сатып алу нысанасы болуы мүмкін.

Мүліктік сипаттағы пайда деп, атап айтқанда, берілетін мүліктің, жекешелендірілетін объектілердің құнының төмендетілуі, жалдау төлемдерінің, банк несиелерін пайдаланғаны үшін төленетін пайыздық мөлшерлемелердің азайтылуы түсіндіріледі.

2. **Пара алу және пара беру**, бір қылмыстық модельдің екі қарама-қарсы жағы, егер пара туралы айтатын болсақ, бұл пара алатын адамның (пара алушы) және оны беретін адамның (пара беруші) бар екенін білдіреді.

3. **Пара алу** – ең қауіпті лауазымдық қылмыстардың бірі, әсіресе егер оны адамдар тобы жасаса немесе қорқытып алумен бірге жүретін болса, ол лауазымды адамның заңды немесе заңсыз әрекеттері (әрекетсіздігі) үшін артықшылықтар алу мен пайда көруден тұрады.

4. **Пара беру** - лауазымды адамды заңды немесе заңсыз әрекеттер (әрекетсіздік) жасауға көндіруге немесе берушінің пайдасына, оның ішінде жалпы қамқорлығы немесе қызмет бабында бетімен кетушілік үшін қандай да бір артықшылықтар беруге, алуға бағытталған қылмыс.

5. Пара нысандары келесідей болуы мүмкін:

- заттар, ақша, оның ішінде: валюта, банк чектері және бағалы қағаздар, асыл металдар мен тастардан жасалған бұйымдар, автомашиналар, тамақ өнімдері, бейнетехника, тұрмыстық құралдар және басқа да тауарлар, пәтерлер, саяжайлар, қала сыртындағы үйлер, гараждар, жер учаскелері және басқа да жылжымайтын мүлік;

- пайда көздеу: емдеу, жөндеу және құрылыс жұмыстары, шипажайға және туристік жолдамалар, шетелдік сапарлар, ойын-сауық және басқа да шығындарды ақысыз алу немесе төмендетілген бағамен төлеу.

- параның бүркемеленген түрі - іс жүзінде жоқ борышты өтеу түріндегі банктік қарыз, төмендетілген бағамен сатып алынған тауарларды төлеу, тауарларды жоғары бағамен сатып алу, паракорға, оның туыстарына, достарына жалақы төлеу үшін жалған еңбек шарттарын жасасу, жеңілдікпен несие алу, дәрістер, мақалалар мен кітаптар үшін қаламақыны негізсіз көтеру, казинодағы "кездейсоқ" ұтыс, борышты кешіру, жалдау ақысын азайту, кредит бойынша пайыздық мөлшерлемелерді ұлғайту және т. б.

6. Мүдделер қалыңдығын болғызбау немесе реттеу туралы шектеулерді, тыйым салуларды және талаптарды, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға көндіру

максатындағы өтініштер туралы жалдаушының (жұмыс берушінің) өкілін хабардар ету міндетін, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс- қимыл максатында белгіленген өзге де міндеттерді сақтау маңызды.

Айта кететін жайт, кейбір сөздерді, екіұшты ойлар мен ым-ишаратты айналадағылар пара беру туралы өтініш (тұспал) ретінде қабылдауы мүмкін.

Мұндай екіұшты ойларға, мысалы, мыналар жатады:

- «Мәселені шешу қиын, бірақ шешуге болады»;
- «Құр қолға бата жүрмес»;
- «Келісіп көрейік»;
- «Салмақтырақ дәлелдер қажет»;
- «Істің мән-жайын талқылау керек»;
- «Ал енді не істейміз?» және т.б.

Ұйымдардың өкілдерімен және азаматтармен, әсіресе олардың пайдасына лауазымды адамдардың шешімдері мен іс-әрекеттеріне байланысты белгілі бір тақырыптарды талқылау пара беру туралы өтініш ретінде де қабылдануы мүмкін.

Мұндай тақырыптарға мысал келтірсек:

- жалақының төмен деңгейі және қандай да бір мұқтаждарды өтеуге ақша қаражатының жетіспеуі;
- қандай да бір мүлікті сатып алуға, қандай да бір қызметті алуға, туристік сапарға баруға ниет білдіру;
- лауазымды адамның туыстарында жұмыстың болмауы;
- лауазымды адамның балаларының білім беру мекемелеріне түсу қажеттілігі және т.б.

Лауазымды адамнан түсетін белгілі бір ұсыныстар, әсіресе егер олар ұйымдардың өкілдеріне және пайдасы олардың шешімдері мен әрекеттеріне байланысты азаматтарға бағытталған болса, пара беру туралы өтініш ретінде қабылдануы мүмкін. Бұл мұндай ұсыныстар жақсы ниеттен туындаған және шенеуніктің жеке пайдасына қатысы болмаған жағдайда орын алуы ықтимал. Мұндай ұсыныстарға, мысалы, келесілер жатады:

- лауазымды адамға және (немесе) оның туыстарына жеңілдік беру;
- анықталған бұзушылықтарды жою, мемлекеттік келісімшарт шеңберінде жұмыстарды орындау, қажетті құжаттарды дайындау үшін нақты компанияның және (немесе) сарапшылардың қызметтерін пайдалану;
- нақты қайырымдылық қорына ақша салу;
- нақты спорт командасына қолдау көрсету және т.б.

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

Арандату:

Қызмет алу үшін жүгінген азаматтар, бөлімше қызметін тексеруді жүзеге асыратын лауазымды адамдар тарапынан ықтимал арандатуларды болдырмау үшін:

- келушілер орналасқан қызметтік үй-жайларды және жеке заттарды (киім, портфель, сөмке және т. б.) қараусыз қалдырмаңыз);
- келуші кеткеннен кейін жұмыс орнынан немесе жеке заттар ішінен қандай да бір бөгде заттар табылған жағдайда, өз бетіңізбен ешқандай іс-қимыл жасамай, дереу басшылыққа мәлімдеңіз.

Параны қорқытып алу:

- мейлінше сақ болыңыз, сыпайылық сақтаңыз, ешкімге жағынуға тырыспаңыз, параны және/немесе коммерциялық параны қабылдаудан үзілді- кесілді бас тарту немесе алуға дайын болу ретінде түсіндірілуі мүмкін асығыс мәлімдемелер жасамаңыз;
- сізге ұсынылған шарттарды мұқият тындап, есте сақтаңыз (сомалардың

мөлшері, тауарлардың атауы және қызметтердің сипаты, параны беру мерзімдері мен тәсілдері, коммерциялық параға сатып алу нысаны, мәселелерді шешу дәйектілігі);

- пара және/немесе коммерциялық параға сатып алу нысанысын беру уақыты мен орны туралы мәселені келесі әңгімеге дейін ауыстыруға тырысып, келесі кездесу үшін Сізге жақсы таныс орынды ұсыныңыз;

- әңгіме барысында бастама көтерменіз, көбірек «қабылдауға тырысыңыз», сұхбаттасушының «ашылып сөйлеуіне» мүмкіндік беріңіз, одан мүмкіндігінше көп ақпарат алыңыз;

- пара беруге немесе коммерциялық параға сатып алуға келісім берген жағдайда, Сіздің мәселенізді шешудің кепілдіктері туралы сұраңыз;

- егер Сізде диктофон болса, пара және/немесе коммерциялық параға сатып алу туралы ұсынысты (жасырын) жазып алуға тырысыңыз;

- осы факт туралы жоғары тұрған басшылыққа қызметтік жазба түрінде баяндаңыз;

- дайындалып жатқан қылмыс туралы жазбаша немесе ауызша түрде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға немесе Call-орталыққа (1424) жүгініңіз.

8. Мүдделер қақтығысы:

- мүдделер қақтығысының кез-келген мүмкіндігіне мұқият болыңыз;

- мүдделер қақтығысының туындау мүмкіндігіне жол бермеу шараларын қабылдаңыз;

- туындаған мүдделер қақтығысы туралы немесе оның туындау мүмкіндігі туралы Сізге белгілі болған сәтте Театрдың басшысына және COMPLAINTS-офицерге жазбаша нысанда хабарлаңыз;

- Театр басшысының және COMPLAINTS-офицердің келісімі бойынша туындаған мүдделер қақтығысын еңсеру жөнінде шаралар қабылдаңыз;

- мүдделер қақтығысының тарабы болып табылатын қызметкердің қызметтік жағдайын өзгертіңіз, тіпті белгіленген тәртіппен қызметтік міндеттерін орындаудан шеттетуге де болады және (немесе) қызметкер мүдделер қақтығысының туындауына себеп болған пайдадан бас тартуы қажет;

- қызметтік тәртіпті сақтау және мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі комиссия құрылуы тиіс.

Әр адам өз шешімін еркін таңдай алады. Бірақ еркін адам болғанымен, ол қылмыстың жазалануы тиіс екенін түсінбеуі мүмкін емес.

4. Сыйлықтар, өкілдік шығыстар, қайырмалдықтар және өзге де пайдалар

1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатына сәйкес, Театр:

- іскерлік сыйлықтармен алмасуды және өкілдік шығыстарды, оның ішінде іскерлік қонақжайлылыққа арналған шығыстарды жүзеге асыруды бизнесті жүргізудің қажетті бөлігі және жалпы қабылданған іскерлік практика деп таниды.

- іскерлік сыйлықтар мен іскерлік қонақжайлылық шығындарына қатысты адалдық пен ашықтық атмосферасын ынталандырады.

- жеке элементті жоққа шығарады, яғни жеке тұлғаға сыйлық және басқа заттарды бермеу.

2. Театрдың лауазымды адамдары мен қызметкерлерінің сыйлық алуы Театрдың басқа қызметкерлері мен сыйға тартушының ниетінде жосықсыз немесе ақылға сыймайтын жағдай болмаса да, басқа қызметкерлер немесе өзге де адамдар (оның ішінде әріптестер, мемлекет және мемлекеттік органдар, кәсіподақтар мен кәсіптік бірлестіктер, нарыққа қатысушылар) тарапынан теріс бағалануы мүмкін.

3. Театр лауазымды адамдары мен қызметкерлерінің отбасы мүшелеріне, туыстарына немесе өзге де жақын адамдарына оның Театрда жұмыс істеуіне байланысты қандай да бір әрекеттер/әрекетсіздік жасауына байланысты берілген сыйлықтар Театр қызметкеріне берілген сыйлықтар болып саналады.

4. Осы Нұсқаулықта белгіленген сыйлықтарды қабылдауға қойылатын шектеулер қызметкердің донормен отбасының айқын қатынастарына (ата-аналардың, балалардың, ерлі-зайыптылардың сыйлықтары), немесе жеке басының өзге де жақын қатынастарына, Театрдағы жұмысына қарамастан орын алатын достық қатынастарға, сондай-ақ мұндай сыйлық корпоративтік сыйлық болып табылатын жағдайларда қатынастарға қолданылмайды Кәдесый өнімдері: қаламдар, дәптерлер, күнделіктер және басқалар.

5. Осы Нұсқаулықта белгіленген сыйлықтарды қабылдауға шектеулер Театр қызметкерінің отбасының айқын қатынастарына (ата-аналардың, балалардың, ерлі-зайыптылардың сыйлықтары) немесе жеке қасиетінің өзге де жақын қатынастарына, Театрдағы жұмысына қарамастан орын алатын достық қатынастарға негізделген, сондай-ақ мұндай сыйлық корпоративтік сыйлық кәдесый өнімдері: қаламдар, дәптерлер, күнделіктер және т.б. болып табылатын жағдайларда сыйға тартушымен қарым-қатынасына қолданылмайды.

6. Кез келген рұқсат етілмеген сыйлықтар дереу қабылданбауы және сыйлық берушіге қайтарылуы керек. Театрдың лауазымды адамы мен қызметкері іскерлік қатынастар этикасын сақтай отырып, өзі алған сыйлықты сыйлықты алу кезінде оны кешіктірмей тікелей берушіге қайтаруға міндетті.

7. Қызметтер, тауарлар мен жұмыстардың кез келген түрін көрсеткені немесе алғаны үшін жүргізілетін сыйақыларға, төлемдерге (қолма-қол/қолма-қол емес), сыйлықтарға және өзге де материалдық және материалдық емес игіліктерге тыйым салынады.

8. Театрдың өкілдік шығыстары, оның ішінде іскерлік қонақжайлыққа жұмсалатын шығыстар Театрдың атынан және оның есебінен жүргізілуге тиіс, ал сыйлықтар мен қызметтер Театрдың атынан және оның есебінен берілуі немесе көрсетілуі не жеке тұлғалар мен ұйымдардан, оның ішінде Театрмен іскерлік қатынастары бар немесе оны құруға ұмтылатын ұйымдардан қабылдануы мүмкін, егер төменде көрсетілген критерийлер жиынтығы сәйкес келген жағдайда:

- өкілдік шығындар мен сыйлықтар Театрдың заңды мақсаттарымен тікелей байланысты;

- өкілдік шығыстар мен сыйлықтар қабылданған іскерлік практикаға сәйкес келеді және іскерлік қарым-қатынас нормаларының шеңберінен шықпайды (гүлдер, жарнамалық немесе имидждік сипаттағы кәдесыйлар және т.б.);

- Театр атынан өкілдік шығындар мен сыйлықтардың құны қалыпты болуы керек және өткізілетін іс-шаралардың мақсаттары мен ауқымына немесе оқиғаның маңыздылығына сәйкес келуі керек;

- өкілдік шығыстар мен сыйлықтардың мақсаты қызмет көрсеткені, салғырттығы, қамқорлығы, құқықтар беруі, мәміле, келісім, лицензия, рұқсат беру туралы белгілі бір шешім қабылдауы немесе өзге де заңсыз мақсатта алушыға ықпал етуге әрекет жасауы үшін жасырын сыйақы болып табылмайды;

- өкілдік шығындар мен сыйлықтар Театрдың іскерлік беделіне нұқсан келтірмейді;

- өкілдік шығындар мен сыйлықтар Театрдың Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатының қағидаттары мен талаптарына және Нұсқаулыққа, кәсіптік әдеп қағидаттары мен іскерлік қарым-қатынастың этикалық нормаларын айқындайтын өзге де нормаларға, сондай-ақ Қазақстан Республикасы заңнамасына қайшы келмейді.

- Театрдың және оның қызметкерлерінің атынан, үшінші тұлғаларға валютаның түріне (қолма-қол/қолма-қол ақшасыз) қарамастан, ақша түріндегі сыйлықтарға жол берілмейді.

9. Сыйлықтың рұқсат етілуіне немесе сыйлықтармен жұмыс істеу тәртібіне қатысты өзге де мәселелерге қатысты күмән туындаған жағдайда қызметкер түсініктеме алу үшін Театрдың тікелей басшысына немесе комплаенс-офицерге жүгінуі тиіс.

10. Сыйлықтар мен өкілдік шығыстар саласындағы өзге де мәселелер Қазақстан Республикасының заңнамасымен реттеледі.

5. Сыбайлас жемқорлық сипатындағы жағдай кезіндегі қызметкерлердің іс-қимыл алгоритмі

1. Өз қалауыңызбен ауызша немесе жазбаша түрде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға немесе Call-орталыққа (1424) жүгіне аласыз.

2. Параны қорқытып алу жағдайында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жүгіну және сізден параны немесе коммерциялық параны қорқытып алу фактісі туралы өтініш жазу қажет, онда мыналарды нақты көрсету қажет:

- лауазымды адамдардың қайсысы (тегі, аты, әкесінің аты, лауазымы, мекеменің атауы) Сізден пара талап етеді немесе коммерциялық құрылымдар өкілдерінің қайсысы Сізді пара алуға итермелейді;

- бопсаланатын параның (параға сатып алудың) сомасы мен сипаты қандай;

- Сізден қандай нақты әрекеттер (немесе әрекетсіздік) үшін пара талап етеді немесе коммерциялық параға сатып алу жасалады;

- параны тікелей беру қай уақытта, қай жерде және қалай жүргізілуі тиіс немесе коммерциялық параға сатып алу жүзеге асырылуы тиіс.

3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жүгінумен қатар қызметкерлер осы Нұсқаулыққа сәйкес басшылықты хабардар ету жөнінде шаралар қабылдауы тиіс.

4. Сыбайлас жемқорлық қылмыстары және сыбайлас жемқорлық сипатындағы белгілері бар жағдайлар анықталған және/немесе кездескен жағдайда барлық қызметкерлер Театр басшысына және комплаенс-офицерге хабарлауы тиіс.

Танысу парағы

№	Т.А.Ә.	Лауазымы	Танысу күні	Қолы

ИНСТРУКЦИЯ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
в КГКП «Карагандинский государственный ордена Дружбы народов русский
драматический театр им. К.С. Станиславского» управления культуры, архивов и
документации Карагандинской области

1. Область применения

1. Настоящая Инструкция по противодействию коррупции в КГКП «Карагандинский государственный ордена Дружбы народов русский драматический театр им. К.С. Станиславского» управления культуры, архивов и документации Карагандинской области (далее – Инструкция и Театр соответственно) определяет, что относится к действиям коррупционной направленности, устанавливает порядок действий должностных лиц и работников Театра в случае возникновения ситуации коррупционного характера.

2. Настоящая Инструкция является обязательным для ознакомления и применения всеми должностными лицами и работниками Театра.

3. Приведенные в настоящей Инструкции требования являются минимально необходимым и не должны рассматриваться как исчерпывающие и/или ограничивающие для конкретного случая.

2. Основные термины и определения

1. В настоящей Инструкции используются следующие термины и определения:

1.1. **Коррупция** – незаконное использование должностными лицами Театра 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.

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

1.3. **Коммерческий подкуп** – незаконная передача должностному лицу, денег, ценных бумаг или иного имущества, а равно незаконное оказание ему услуг имущественного характера за использование им своего служебного положения, а также за общее покровительство или попустительство по службе в интересах лица, осуществляющего подкуп.

1.4. **Должностное лицо** – лицо, состоящее в трудовых отношениях с Театром и выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции (руководитель, заместители руководителя, главный бухгалтер).

1.5. **Работники** – физические лица, состоящие в трудовых отношениях с Театром.

1.6. **Конфликт интересов** – противоречие между личными интересами лиц, занимающих ответственную государственную должность, лиц, уполномоченных на выполнение государственных функций, лиц, приравненных к ним, должностных лиц и их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к ненадлежащему исполнению ими своих должностных полномочий.

1.7. **Взятка** – получаемые лицом, уполномоченным на выполнение государственных функций, либо приравненным к нему лицом, или лицом, занимающим ответственную государственную должность, либо должностным лицом, а равно должностным лицом иностранного государства или международной организации лично или через посредника

деньги, ценные бумаги, иные имущества, права на имущество или выгоды имущественного характера.

1.8. Вымогательство взятки – требование лицом взятки под угрозой совершения действий, которые могут причинить ущерб законным интересам взяткодателя или представляемых им лиц, либо умышленное создание таких условий, при которых он вынужден дать взятку с целью предотвращения вредных последствий для правоохраняемых интересов.

3. Общие положения

1. Действия по получению и даче взятки в Республике Казахстан противозаконны и подпадают под действие Уголовного кодекса и Кодекса об административных правонарушениях.

В случае если имущественные выгоды в виде денег, иных имущества, оказания материальных услуг предоставлены родным и близким должностного лица с его согласия либо если он не возражал против этого и использовал свои служебные полномочия в пользу взяткодателя, действия должностного лица следует квалифицировать как получение взятки.

В соответствии с действующим в РК законодательством предметом взятки и коммерческого подкупа наряду с деньгами, ценными бумагами и иным имуществом могут быть выгоды имущественного характера, оказываемые безвозмездно, но подлежащие оплате (предоставление туристических путевок, ремонт квартиры, строительство дачи и т.п.).

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

2. **Получение взятки и дача взятки**, то две исчерпывающие стороны одной преступной модели если речь идет о взятке, это значит, что есть тот, кто получает взятку (взяткополучатель) и тот, кто ее дает (взяткодатель).

3. **Получение взятки** – одно из самых опасных должностных преступлений, особенно если оно совершается группой лиц или сопровождается вымогательством, которое заключается в получении должностным лицом преимуществ и выгод за законные или незаконные действия (бездействие).

4. **Дача взятки** – преступление, направленное на склонение должностного лица к совершению законных или незаконных действий (бездействия), либо предоставлению, получению каких-либо преимуществ в пользу дающего, в том числе за общее покровительство или попустительство по службе.

5. Предметами взятки могут быть:

- предметы, деньги, в том: числе валюта, банковские чеки и ценные бумаги, изделия из драгоценных металлов и камней, автомашины, продукты питания, видеотехника, бытовые приборы и другие товары, квартиры, дачи, загородные дома, гаражи, земельные участки и другая недвижимость;

- выгоды: лечение, ремонтные и строительные работы, санаторные и туристические путевки, поездки за границу, оплата развлечений и других расходов безвозмездно или по заниженной стоимости.

- завуалированная форма взятки - банковская ссуда в долг или под видом погашения несуществующего долга, оплата товаров, купленных по заниженной цене, покупка товаров по завышенной цене, заключение фиктивных трудовых договоров с выплатой зарплаты взяточнику, его родственникам, друзьям, получение льготного кредита, завышение гонораров за лекции, статьи, и книги, «случайный» выигрыш в казино, прощение долга, уменьшение арендной платы, увеличение процентных ставок по кредиту и т.д.

6. Важно соблюдать ограничения, запреты и требования о предотвращении или о регулировании конфликта интересов, обязанность об уведомлении представителя нанимателя (работодателя) об обращениях в целях склонения к совершению

коррупционных правонарушений, иные обязанности, установленные в целях противодействия коррупции.

Следует отметить, что некоторые слова, выражения и жесты могут быть восприняты окружающими как просьба (намеки) о даче взятки.

К таким выражениям относятся, например:

- «Вопрос решить трудно, но можно»;
- «Спасибо на хлеб не намажешь»;
- «Договоримся»;
- «Нужны более веские аргументы»;
- «Нужно обсудить параметры»;
- «Ну, что делать будем?» и т.д.

Обсуждение определенных тем с представителями организаций и гражданами, особенно с теми из них, чья выгода зависит от решений и действий должностных лиц, может также восприниматься как просьба о даче взятки.

К числу таких тем относятся, например:

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

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

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

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

Провокации:

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

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

Вымогательство взятки:

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

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

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

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

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

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

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

- обратиться с письменным или устным сообщением о готовящемся преступлении в уполномоченный орган по противодействию коррупции либо в Call-центр 1424.

8. Конфликт интересов:

- внимательно относиться к любой возможности конфликта интересов;

- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

- в письменной форме уведомить руководителя и комплаенс-офицера Театра о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только Вам станет об этом известно;

- принять меры по преодолению возникшего конфликта интересов по согласованию с руководителем и комплаенс-офицером Театра;

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

- образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов.

Каждый человек свободен в выборе своего решения. Но, как свободная личность, он не может не осознавать, что преступление должно быть наказано.

4. Подарки, представительские расходы, пожертвования и иные выгоды

1. Согласно Политике противодействия коррупции, Театр:

- признает обмен деловыми подарками и осуществление представительских расходов, в том числе на деловое гостеприимство, необходимой частью ведения бизнеса и общепринятой деловой практикой.

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

- исключает личностный элемент, то есть не вручение подарка и прочие предметы лично физическому лицу.

2. Получение должностными лицами и работниками Театра подарка может быть негативно оценено со стороны других работников Театра или иных лиц (в том числе партнеров, государства и государственных органов, профсоюзов и профессиональных объединений, участников рынка) даже при отсутствии недобросовестности или неразумности в намерениях работника и дарителя.

3. Подарки членам семьи, родственникам или иным близким лицам должностного лица и работника Театра, переданные в связи с совершением таким работником каких-либо действий/бездействия, связанных с его работой в Театре, считаются подарками работнику Театра.

4. Ограничения на прием подарков, установленные настоящей Инструкцией, не распространяются на отношения работника с дарителем, основанные на очевидных отношениях семьи (подарки родителей, детей, супругов) или иных близких отношениях

личного свойства, дружеских отношениях, имеющих место вне зависимости от работы в Театре, а также в случаях, когда такой подарок представляет собой корпоративную сувенирную продукцию: ручки, блокноты, ежедневники и прочее.

5. Ограничения на прием подарков, установленные настоящей Инструкцией, также не распространяются в отношении пожертвований и благотворительных взносов, направляемых работниками Театра от их имени в адрес третьих лиц, а также в отношении таких пожертвований и благотворительных взносов, направляемых в адрес работников (сбор средств на лечение, по случаю смерти близких родственников, на ликвидацию последствий стихийных бедствий и т.д.).

6. Любые неразрешенные подарки должны незамедлительно отклоняться и возвращаться дарителю. Должностное лицо и работник Театра обязан вернуть, с соблюдением этики деловых отношений, полученный им подарок дарителю непосредственно во время получения подарка, не откладывая на позднее время.

7. Вознаграждения, платежи (наличные/безналичные), подарки и прочие материальные и нематериальные блага, производимые за оказание или получение любого рода услуг, товаров и работ запрещены.

8. Представительские расходы Театра, в том числе на деловое гостеприимство должны быть произведены от имени и за счет Театра, а подарки и услуги могут быть предоставлены или оказаны от имени и за счет Театра либо приняты от физических лиц и организаций, в том числе имеющих деловые отношения с Театром или стремящихся к созданию таковых, только при условии соответствия совокупности указанных ниже критериев:

- представительские расходы и подарки прямо связаны с законными целями деятельности Театра;

- представительские расходы и подарки соответствуют принятой деловой практике и не выходят за рамки норм делового общения (цветы, сувениры рекламного либо имиджевого характера и так далее);

- стоимость представительских расходов и подарков от имени Театра должна быть умеренной и отвечать целям и масштабам проводимых мероприятий или значимости события;

- целью представительских расходов и подарков не является скрытое вознаграждение за услугу, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, лицензии, разрешении или иных аналогичных решений или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной целью;

- представительские расходы и подарки не несут ущерба деловой репутации Театра;

- представительские расходы и подарки не противоречат принципам и требованиям настоящего Положения, иным нормам, определяющих принципы профессиональной этики и этические нормы делового общения, а также законодательства Республики Казахстан.

- не допускаются подарки от имени Театра и его работников, третьим лицам в виде денег независимо от формы (наличной/безналичной) и вида валюты.

9. При наличии сомнений относительно допустимости подарка или иных вопросов, касающихся порядка обращения с подарками, работник должен обратиться за разъяснениями к непосредственному руководителю или комплаенс-офицеру Театра.

10. Иные вопросы в области подарков и представительских расходов регламентируются законодательством Республики Казахстан.

5. Алгоритм действий работников при ситуации коррупционного характера

1. По своему усмотрению Вы можете обратиться с устным или письменным заявлением в уполномоченный орган по противодействию коррупции или в Call-центр 1424.

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

- кто из должностных лиц (фамилия, имя, отчество, должность, наименование учреждения) вымогает у Вас взятку или кто из представителей коммерческих структур толкает Вас на совершение подкупа;

- какова сумма и характер вымогаемой взятки (подкупа);

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

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

3. Наряду с обращением в уполномоченный орган по противодействию коррупции работники в соответствии с данной инструкцией должны принять меры по уведомлению руководства.

4. Все работники на случай при выявлении и/или столкновении с коррупционными преступлениями и ситуациями с признаками коррупционного характера должны сообщить руководителю и комплаенс-офицеру Театра.

Лист ознакомления

№	Ф.И.О.	Должность	Дата ознакомления	Подпись