



БҰЙРЫҚ

ПРИКАЗ

сі 19.04.2024 49-2417

Астана қаласы

Об утверждении Инструкции по противодействию коррупции

город Астана

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года № 410 «О противодействии коррупции» и Инструкцией по исполнению проектов ТБН № 4 «Предупреждение и противодействие коррупции» Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционная служба) **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию по противодействию коррупции республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Государственный институт проведения работ по обследованию земель» Комитета по управлению земельными ресурсами Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан (далее - Предприятие).

2. Управлению по работе с персоналом Предприятия ознакомить всех работников Предприятия с Инструкцией по противодействию коррупции.

3. Управлению цифровизации Предприятия обеспечить размещение Инструкции по противодействию коррупции на официальном интернет-ресурсе Предприятия.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на комплаенса Предприятия Оразалина Е. М.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

Директор

Г. Бимендина

Утверждена
приказом директора республиканского
государственного предприятия на праве
хозяйственного ведения «Государственный
институт проведения работ по обследованию
земель» Комитета по управлению земельными
ресурсами Министерства сельского хозяйства
Республики Казахстан
от «19» апреля 2024 года № 49-24/7

**Инструкция по противодействию коррупции
республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного
ведения «Государственный институт проведения работ по обследованию
земель» Комитета по управлению земельными ресурсами Министерства
сельского хозяйства Республики Казахстан**

1. Область применения

1.1. Настоящая Инструкция по противодействию коррупции республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Государственный институт проведения работ по обследованию земель» Комитета по управлению земельными ресурсами Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан (далее – Предприятие) устанавливает порядок действий работников Предприятия в случае возникновения ситуации коррупционного характера.

1.2. Настоящая Инструкция по противодействию коррупции (далее - Инструкция) является обязательной для ознакомления и применения всеми должностными лицами и работниками Предприятия.

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

2. Термины и определения

2.1. Основные понятия, используемые в Инструкции:

1) **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 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;

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;

3) **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;

4) **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;

5) **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;

б) **должностное лицо** – лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти либо выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции представителя власти, либо выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в государственных органах, субъектах квазигосударственного сектора, органах местного самоуправления;

7) **лицо, приравненное к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций** – лицо, исполняющее управленческие функции в субъекте квазигосударственного сектора, а также лицо, уполномоченное на принятие решений по организации и проведение закупок, в том числе государственных, либо ответственное за отбор и реализацию проектов, финансируемых из средств государственного бюджета, занимающее должность не ниже руководителя самостоятельного структурного подразделения в субъекте квазигосударственного сектора;

8) **лицо, исполняющее управленческие функции в субъекте квазигосударственного сектора** – лицо, постоянно, временно либо по специальному полномочию исполняющее организационно-распорядительные

или административно-хозяйственные функции в субъекте квазигосударственного сектора;

9) **организационно-распорядительные функции** – предоставленное 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;

10) **административно-хозяйственные функции** – предоставленное в установленном действующим законодательством порядке право управления и распоряжения имуществом, находящимся на балансе организации.

2.2. Иные термины и определения, используемые по тексту Инструкции, применяются в соответствии со значением, закрепленным в законодательных и нормативных документах Республики Казахстан.

3. Общие положения

3.1. 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, иного 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 законодательством предметом взятки 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.

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

3.3. **Получение взятки** – это 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 (бездействия).

3.4. **Дача взятки** – преступление, направленное на склонение должностного лица к совершению законных или незаконных действий (бездействий), либо предоставлению, получению каких-либо преимуществ в

пользу дающего, в том числе за общее покровительство или попустительство по работе.

3.5. Предметами взятки могут быть:

1) 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;

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

3) завуалированная форма взятки – банковская ссуда в долг или под видом погашения несуществующего долга, оплата товаров по завышенной 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, уменьшение процентных ставок по кредиту и т.д.

3.6. Важно соблюдать ограничения, запреты и требования о предотвращении или о регулировании конфликта интересов, обязанность об уведомлении руководства и комплаенса Предприятия 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 (намек) о даче взятки.

К таким выражениям относятся, например:

- 1) «Вопрос решить трудно, но можно»;
- 2) «Спасибо на хлеб не намажешь»;
- 3) «Договоримся»;
- 4) «Нужны более веские аргументы»;
- 5) «Нужно обсудить параметры»;
- 6) «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:

- 1) низкий уровень заработной платы и нехватка денежных средств на реализацию тех или иных нужд;
- 2) желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу, отправиться в туристическую поездку;
- 3) отсутствие работы у родственников должностного лица;
- 4) 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:

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

3.7. Возможные ситуации коррупционной направленности, а также рекомендации по правилам поведения.

Провокации:

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

- 1) не оставлять без присмотра служебные помещения, в которых находятся посетители и личные вещи (одежда, портфели, сумки и т.д.);
- 2) 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:

- 1) 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;
- 2) внимательно выслушать и точно запомнить предложенные вам условия (размеры сумм, наименование товаров и характер услуг, сроки и способы передачи взятки, последовательность решения вопросов);
- 3) постараться перенести вопрос о времени и месте передачи предмета взятки до следующей беседы и предложить хорошо знакомое вам место для следующей встречи;
- 4) не берите инициативу в разговоре на себя, больше «работайте на прием», позволяйте собеседнику «выговориться», сообщить вам как можно больше информации;
- 5) поинтересуйтесь о гарантиях решения вашего вопроса в случае вашего согласия дать взятку;
- 6) при наличии у вас диктофона постараться записать предложение о предмете взятки;
- 7) доложить о данном факте в виде служебной записки вышестоящему руководству и комплаенсу Предприятия;
- 8) обратиться с письменным или устным сообщением о готовящемся преступлении в уполномоченный орган по противодействию коррупции или в Call-центр 1424.

3.8. Конфликт интересов:

- 1) внимательно относиться к любой возможности конфликта интересов;
- 2) принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;
- 3) в письменной форме уведомить своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только вам станет об этом известно;
- 4) принять меры по преодолению возникшего конфликта интересов по согласованию с непосредственным руководителем;
- 5) изменить служебное положение 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;
- 6) принять иные меры, предусмотренные Политикой по предотвращению и урегулированию конфликта интересов Предприятия.

4. Порядок действий работника при появлении подозрений в совершении коррупционного действия

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

4.2. Одной из форм сообщения о правонарушении коррупционного характера является анонимное обращение. Хотя в этом случае заявитель не может ввиду анонимности рассчитывать на получение ответа, а само анонимное обращение о преступлении не может служить поводом для возбуждения уголовного дела, за исключением случаев, когда в таком обращении содержатся сведения о готовящихся или совершенных уголовных правонарушениях.

4.3. В случае вымогательства взятки вам нужно обратиться в уполномоченный орган по противодействию коррупции и написать заявление о факте вымогательства у вас взятки, в котором точно указать:

- 1) кто из должностных лиц (ФИО, должность) вымогает у вас взятку или кто из представителей коммерческих структур толкает вас на совершение подкупа;
- 2) какова сумма и характер вымогаемой взятки;
- 3) за какие конкретно действия (или бездействия) у вас вымогают взятку;
- 4) в какое время, в каком месте и каким образом должна произойти непосредственная дача взятки.

5. Алгоритм действий работников при ситуации коррупционного характера

5.1. Наряду с обращением в уполномоченный орган по противодействию коррупции работники в соответствии с данной Инструкцией должны принять меры по уведомлению руководства и комплаенса Предприятия.

При этом работники по мере возможности предоставляют законодательную базу по своим доводам (свидетели, документы, переписка, в том числе посредством мессенджеров, аудио и видео материалы и т.д.).

6. Ответственность руководителей, за коррупционное правонарушение подчиненных

6.1. В целях усиления мер, направленных на предупреждение коррупции, предусмотрена норма, подразумевающая персональную ответственность руководителей, чьи подчиненные совершили коррупционное правонарушение или иные уголовные правонарушения при исполнении своих функциональных обязанностей и их вина доказана в суде.

6.2. В случае вовлечения работника Предприятия в орбиту уголовного преследования по фактам совершения коррупционного правонарушения и иных уголовных правонарушений при исполнении своих функциональных обязанностей, данный работник в соответствии с Трудовым кодексом отстраняется от исполнения своих должностных обязанностей на период проведения досудебного расследования.

Непосредственный руководитель данного работника обязан предпринять соответствующие меры по отстранению работника от исполнения своих должностных обязанностей.

6.3. Дисциплинарная ответственность предполагает вынесение:

- 1) замечания;
- 2) выговора;
- 3) строгого выговора;

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом.

Должностные лица должны подать заявление на увольнение при наличии вступившего в законную силу обвинительного приговора суда в отношении его непосредственного подчиненного или в случае принятия решения о прекращении уголовного дела по не реабилитирующим основаниям (амнистия, деятельное раскаяние, примирение сторон и др.).

Заявление на увольнение подается ответственному лицу, назначившему руководителя на должность. Принятие решения об увольнении и вынесении дисциплинарного взыскания является прерогативой лица, назначившего руководителя на данную должность.

Срок, подачи заявления на увольнение составляет 10 календарных дней.

Непосредственная подчиненность определена в утвержденной Организационной структуре Предприятия.

6.4. Необходимо принять во внимание, что вышеуказанная ответственность не распространяется на должностные лица, самостоятельно

сообщившие о факте коррупционного правонарушения, совершенном непосредственным подчиненным, согласно статье 24 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции».

Работник, сообщивший о факте коррупционного правонарушения и иных уголовных правонарушениях или иным образом оказывающий содействие в противодействии коррупции и иных уголовных правонарушениях при исполнении работником Предприятия своих функциональных обязанностей находится под защитой государства и поощряется в порядке, установленном Правительством Республики Казахстан. Данное положение не распространяется на лиц, сообщивших заведомо ложную информацию о факте коррупционного правонарушения, которые подлежат ответственности в соответствии с действующим законодательством.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и/или дополнения, вносимые в Инструкцию, вступают в силу со дня ее утверждения приказом директора Предприятия.

7.2. Должностные лица и работники Предприятия обязаны подтвердить по форме, предусмотренной Приложением к настоящей Инструкции, свое обязательство добросовестно следовать настоящей Инструкции.

Приложение
к Инструкции по противодействию коррупции
республиканского государственного
предприятия на праве хозяйственного ведения
«Государственный институт проведения работ
по обследованию земель» Комитета по
управлению земельными ресурсами
Министерства сельского хозяйства
Республики Казахстан

Подтверждение

Пожалуйста, отметьте соответствующие ячейки

Я подтверждаю, что изучил(а) Инструкцию по противодействию коррупции Предприятия

Я обязуюсь строго следовать требованиям, установленным антикоррупционным законодательством Республики Казахстан, Инструкцией по противодействию коррупции Предприятия;

Я уведомлен(а) о том, что в случае нарушения мною антикоррупционного законодательства Республики Казахстан, Инструкции по противодействию коррупции Предприятия, меня могут привлечь к любому виду ответственности, вплоть до освобождения от занимаемой должности, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

Заполненная и подписанная форма-подтверждение хранится в личном деле должностных лиц и работников Предприятия;

подпись, ФИО, должность