

«УТВЕРЖДЕНО»

Руководитель КГУ «Управление
энергоэффективности
и инфраструктурного развития
города» Алматы



С. Алин

« 2022 года

Инструкция
по противодействию коррупции и коммерческому подкупу
для работников Государственного коммунального предприятия на праве
хозяйственного ведения «Алматы Су»
Управления энергоэффективности и инфраструктурного развития
города Алматы

1. Общие положения

1. Настоящая Инструкция определяет, что относится к коррупционным проявлениям, правонарушениям и действиям коррупционной направленности, устанавливает порядок поведения и действий работников Государственного коммунального предприятия на праве хозяйственного ведения «Алматы Су» Управления энергоэффективности и инфраструктурного развития города Алматы (далее Предприятие) в случае возникновения ситуаций коррупционного характера.

2. Настоящий документ является обязательным для ознакомления, соблюдения и применения всеми структурными подразделениями, должностными лицами и работниками Предприятия.

3. Приведённые в настоящей Инструкции требования к действиям должностных лиц и работников Предприятия являются минимально необходимыми и не должны рассматриваться, как исчерпывающие и/или ограничивающие действия для каждого конкретного (индивидуального) случая коррупционного проявления или ситуаций имеющих коррупционную направленность, возникающих или возможных в служебной деятельности каждого работника и должностного лица Предприятия.

4. Основные понятия и сокращения, 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

С. Алин - 1

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;

3) предупреждение коррупции – деятельность субъектов противодействия коррупции по изучению, выявлению, ограничению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, путем разработки и внедрения системы превентивных мер;

4) коррупционное правонарушение – имеющее признаки коррупции противоправное виновное деяние (действие или бездействие), за которое законом установлена административная или уголовная ответственность;

5) коррупционный риск – возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

6) 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;

7) должностное лицо – лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти либо выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в государственных органах, субъектах квазигосударственного сектора, органах местного самоуправления, а также в Вооруженных Силах, других войсках и воинских формированиях Республики Казахстан;

8) административно-хозяйственные функции – предоставленное в установленном законом Республики Казахстан порядке право управления и распоряжения имуществом, находящимся на балансе организации;

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) 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 неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей;

11) антикоррупционная политика – правовые, административные и организационные меры, направленные на снижение коррупционных рисков, повышение доверия общества к деятельности государственных органов и

организаций, и иные меры в соответствии с антикоррупционным законодательством;

12) антикоррупционные ограничения – ограничения, установленные настоящим антикоррупционным законодательством РК и направленные на предупреждение коррупционных правонарушений;

13) коммерческий подкуп - незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, 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, в том числе, незаконное получение лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, другого имущества, а равно пользование услугами имущественного характера за использование своего служебного положения, а также за общее покровительство или попустительство по службе в интересах лица, осуществляющего подкуп;

14) конфликт интересов – противоречие между личными интересами лиц, занимающих ответственную государственную должность, лиц, уполномоченных на выполнение государственных функций, лиц, приравненных к ним, в том числе должностных лиц и работников организаций квазигосударственного сектора и их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей;

15) взятка - принимаемые должностным лицом либо работником организации материальные ценности (предметы, деньги, услуги, иная имущественная выгода) за действия либо бездействие в интересах взяткодателя или третьего лица, которые должностное лицо либо работник имеет право либо обязано совершить, с целью ускорить решение вопроса или решить его в положительном ключе, либо за совершение незаконных действий, то есть действий или бездействия, которые это лицо не может или не должно совершить в силу закона или своего служебного положения.

16) вымогательство взятки - требование должностным лицом либо работником организации 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 себя, третьих лиц и охраняемых законом прав, и интересов;

17) мошенничество - хищение чужого имущества или приобретение права на чужое имущество путем обмана или злоупотребления доверием;

18) мелкое хищение - кража, мошенничество, присвоение или растрата чужого имущества, совершенные в незначительном размере;

19) непроцессуальный контакт - не предусмотренное процессуальным и иным законодательством, а также бизнес-процессом, административной процедурой или иными процедурами, предусмотренными в организации, общение с потребителями (физическими и юридическими лицами), поставщиками услуг и товаров, подрядчиками и иными лицами, участвующими или состоящим в каких-

либо отношениях с Предприятием, после рабочего времени либо в рабочее время, осуществляемое с целью обсуждения какого-либо вопроса, носящего коррупционный и иной характер, в нарушение установленного порядка управления и взаимодействия.

5. Действия по получению и даче взятки в Республике Казахстан, совершению коммерческого подкупа, мошенничества, мелкого хищения и другие правонарушения, имеющих уголовный характер и преступную направленность, являются противозаконными, посягают на установленные законами или подзаконными актами общественные отношения, охраняемые права и интересы физических и юридических лиц, установленный законодательством порядок управления, и подпадают под действие антикоррупционного законодательства, 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 или работника Предприятия 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 или коммерческий подкуп.

Под выгодами имущественного либо неимущественного характера следует понимать все выгоды, преимущества и блага, дающие определенному лицу в нарушение антикоррупционного законодательства преимущественное положение в организации, обществе, улучшающие его материальное либо нематериальное положение в обмен за совершения ими действий вопреки интересам службы и Предприятия.

6. 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).

7. 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.

8. Предметами взятки могут быть:

- предметы, деньги, в том: числе иностранная валюта, банковские чеки и ценные бумаги, изделия из драгоценных металлов и камней, дорогостоящие подарки, мобильные телефоны, аудио-видео аппаратура, бытовая техника, приборы и другие товары, движимое и недвижимое имущество: автотранспорт и транспортная техника, квартиры, жилые дома, гаражи, земельные участки и другая недвижимость и прочее;

- 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, лотерею, «прощение долга», «возврат долга», уменьшение/увеличение арендной платы и других платежей и т.д.

9. Работниками и должностным лицам Предприятия важно соблюдать ограничения, запреты и требования о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Предприятии, обязанность об уведомлении работодателя об обращениях коррупционного характера в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, иные обязанности, установленные в целях противодействия коррупции.

Должностным лицам и работникам Предприятия в ходе служебной деятельности при исполнении своих должностных обязанностей в Предприятии следует учесть и понимать, что некоторые слова, выражения и жесты могут быть восприняты окружающими, работниками и другими третьими лицами, как просьба (намек) о даче/получении взятки. Следует избегать подобные выражения, при этом необходимо учитывать, что подобные слова и выражения носят коррупционную направленность в случаях, когда решение служебного вопроса невозможно ввиду запрещения законом, установленным порядком управления в организации, либо при возможности совершения незаконного действия (бездействия) по службе.

При обсуждении вопросов служебного и делового сотрудничества с представителями организаций и гражданами, особенно с теми из них, чья выгода зависит от решений и действий должностных лиц и работников Предприятия, следует избегать обсуждение определённых тем материального характера, имущественных благ, что может также восприниматься как просьба о даче взятки, либо побудить в них совершение подобных действий коррупционного характера за положительное принятие решения.

К числу таких тем могут быть отнесены (но не ограничиваясь перечисленным), к примеру: жалобы на 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.

Определённые и 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 или побуждение к совершению таких действий.

Это возможно даже в том случае, когда такие предложения продиктованы благими намерениями и никак не связаны с личной выгодой должностного лица или работника.

2. Рекомендации по правилам поведения в целях исключения коррупционных рисков и проявлений.

10. Должностные лица и работники Предприятия в ходе исполнения своих служебных обязанностей могут быть подвержены со стороны обратившихся за услугой граждан, юридических лиц, должностных лиц, осуществляющих проверку деятельности Предприятия/структурного подразделения, поставщиков товаров и

услуг, подрядчиков и иных организаций к провокациям о даче/получении взятки либо коммерческому подкупу за незаконное действие или бездействие по службе.

В случае возникновения таких ситуаций (провокаций) следует быть осмотрительным и не поддаваться на такие провокации. При получении обращения имеющего провокационный характер работникам и должностным лицам Предприятия следует его сразу отклонить и предупредить лицо, обратившееся с таким обращением об ответственности, предусмотренной законом.

В случае повторного провокационного обращения, необходимо поставить в известность своего непосредственного руководителя, службу безопасности Предприятия и комплаенс-службу.

При работе с потребителями, гражданами, поставщиками товаров и услуг, подрядчиками и представителями других организаций, самим работникам и должностным лицам Предприятия также не следует допускать разговоров и бесед, в которых возможно обсуждение вопросов коррупционного характера о склонении к даче/получении взятки, коммерческому подкупу и прочее.

Также в целях исключения возможных фактов провокаций со стороны третьих лиц работникам и должностным лицам Предприятия следует:

- 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, службе безопасности, комплаенс-службе.

При осуществлении своих служебных обязанностей всем должностным лицам и работникам Предприятия необходимо соблюдать требования антикоррупционного и иного законодательства, регулирующего сферу деятельности Предприятия, а также установленный порядок управления в организации.

Недобросовестное отношение к исполнению своих должностных обязанностей, попустительство по службе также неприемлемо.

Должностным лицам и работникам Предприятия при работе с гражданами, потребителями (физическими и юридическими лицами), представителями поставщиков услуг и товаров, подрядчиками и иными лицами запрещено вступать в непроцессуальный контакт, вести беседы и разговоры провокационного характера, склонять к предоставлению незаконного денежного вознаграждения (взятки), к побуждению совершения коммерческого подкупа, разрешать вопросы не входящие в компетенцию и выходящие за рамки служебных полномочий (должностных обязанностей), не оказывать кому-либо услуги (имущественного и неимущественного характера), не предусмотренных законодательством и в нарушение установленного порядка управления, бизнес-процессов и иных административных процедур в Предприятии.

Запрещено использовать свое служебное положение, статус работника или представителя Предприятия для оказания услуг и работ для иных организаций и субъектов квазигосударственного сектора, если данные действия не входят в служебные обязанности и выходят за пределы служебных полномочий, а равно с

целью извлечения для себя лично или третьих лиц каких-либо имущественных благ, выгод и преимуществ.

Должностные лица и работники Предприятия не должны совершать действий, направленных на извлечение для себя лично и третьих лиц незаконных имущественных благ, доходов, выгод и преимуществ при исполнении своих служебных обязанностей, а также не должны допускать действий, имеющих признаки мошенничества, мелкого хищения и других посягательств на охраняемые законом права и интересы Предприятия и третьих лиц, с целью извлечения для себя лично либо для третьих лиц какой-либо непредусмотренной законом прибыли, которые могут нанести ущерб Предприятию, государству, обществу и иным лицам.

Вышеуказанные рекомендации по правилам поведения в целях исключения фактов коррупции, коммерческого подкупа, мошенничества и иных противоправных действий, за совершение которых предусмотрена ответственность в соответствии с законодательством РК, не являются исчерпывающими.

Работникам и должностным лицам следует соблюдать установленные в обществе нормы поведения, соблюдению правовой культуры, требований законодательства и добропорядочности.

При возникновении любой ситуации, имеющей признаки противоправного деяния коррупционной или иной преступной направленности, должностным лицам и работникам Предприятия необходимо руководствоваться требованиями действующего антикоррупционного и иного законодательства, Кодексом деловой этики, принимать законные и обоснованные решения, исходить из принципов добросовестности и добропорядочности, не допускать причинения вреда и ущерба Предприятию и третьим лицам, а также понимать, что за совершение каких-либо противоправных действий предусмотрена уголовная, административная и дисциплинарная ответственность.

По всем фактам и случаям коррупции, противоправных действий, совершенных или готовящихся к совершению в Предприятии, должностным лицам и работникам Предприятия необходимо обращаться в комплаенс-службу (по каналам и средствам информирования), в уполномоченный орган по противодействию коррупции через Call-center на номер «1424», а также посредством обращения (жалобы) в сроки и порядке, предусмотренные действующим законодательством.

3. Ваши действия если Вы приняли решение противостоять коррупции

11. По своему усмотрению Вы можете обратиться с устным или письменным заявлением в территориальное подразделение уполномоченного органа по противодействию коррупции напрямую либо через Call-центр Антикоррупционной службы РК на номер «1424», а также в комплаенс службу Предприятия, посредством установленных каналов информирования, либо напрямую.

12. 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.

13. В случае вымогательства у Вас взятки, либо склонении Вас к получению взятки, к склонению совершения Вами по указанию руководства, должностного лица и работника Предприятия, либо другого лица к совершению коммерческого подкупа кого-либо из работников и должностных лиц Предприятия, либо совершения коммерческого подкупа в отношении Вас, а также к склонению иных противоправных действий преступного характера, необходимо обратиться в уполномоченный орган по противодействию коррупции и написать заявление (обращение, жалобу) о факте вымогательства у Вас взятки или о факте 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.

4. Алгоритм действий работников при ситуации коррупционного характера

14. Наряду с обращением в уполномоченный орган по противодействию коррупции работники и должностные лица Предприятия в соответствии с данной инструкцией должны принять меры по уведомлению руководства и комплаенс-службу Предприятия о возникшем или возможном коррупционном правонарушении, коммерческом подкупе, факте мошенничества, мелкого хищения, как напрямую, так и в следующем порядке:

1) Работники структурных подразделений должны сообщить руководителям соответствующих структурных подразделений о фактах, имеющих коррупционную и преступную направленность. В случае неприятия непосредственным руководителем мер реагирования и пресечения указанных фактов, работнику следует напрямую обратиться в комплаенс-службу.

2) Руководители структурных подразделений, руководство Предприятия после обращения к ним работников Предприятия о фактах коррупционной и иной преступной направленности незамедлительно должны принимать соответствующие меры по пресечению таких фактов и незамедлительно в обязательном порядке сообщать в комплаенс службу.

3) При этом, работники по мере возможности, к своему обращению должны предоставить в качестве доказательств подтверждающие материалы по своим доводам (указать свидетелей, предоставить документы, переписку, в том числе посредством мессенджеров, аудио и видео материалы и т.п.). Материалы, передаваемые руководству, должны быть переданы в копиях на бумажных и электронных носителях.

4) Оригиналы доказательств (на бумажных, электронных и иных носителях, либо в другой форме хранения) в целях обеспечения их сохранности должны быть переданы в комплаенс-службу.

5. Ответственность руководителей, за коррупционное правонарушение подчиненных

15. В целях усиления мер, направленных на предупреждение коррупции и иных правонарушений в Предприятии, на руководителей (должностных лиц) структурных подразделений ложится персональная ответственность, чьи подчиненные совершили коррупционное правонарушение, коммерческий подкуп и иные уголовные правонарушения при исполнении своих функциональных обязанностей и их вина доказана материалами служебных проверок, расследований, материалами уголовного дела либо решением суда.

16. В случае вовлечения работника Предприятия в орбиту уголовного преследования по фактам совершения коррупционного правонарушения, коммерческого подкупа и иного уголовного правонарушения при исполнении своих функциональных обязанностей, данный работник в соответствии с Трудовым кодексом РК 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.

При наличии фактов причастности и других работников Предприятия к совершенному уголовному нарушению, но не вовлеченных или не привлекаемых к уголовному преследованию по субъективным/объективным обстоятельствам, также следует отстранить данных работников от исполнения служебных обязанностей и рассмотреть их степень вины и квалификацию проступка. При установлении их виновности в совершенном проступке, правонарушении, принять меры по привлечению их к дисциплинарной ответственности, либо принять иные меры, установленные законодательством.

17. Должностные лица и работники Предприятия должны привлекаться к дисциплинарной ответственности в строгом соответствии с действующим трудовым законодательством.

18. Руководитель структурного подразделения при наличии вступившего в законную силу обвинительного приговора суда в отношении его непосредственного подчиненного или принятие решения о прекращении уголовного дела по не реабилитирующим основаниям (амнистия, деятельное раскаяние, примирение сторон и др.) должен подать заявление на увольнение.

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

Срок, в течение которого руководитель структурного подразделения Предприятия подает в отставку, составляет 10 календарных дней.

19. Необходимо принять во внимание, что при совершении правонарушения коррупционного характера непосредственным подчиненным руководитель несет персональную ответственность только по истечении 3 месяцев (испытательного срока) со дня назначения на данную должность. При этом, вышеуказанная ответственность не распространяется на руководство, самостоятельно сообщившее

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

20. Работник, сообщивший о факте коррупционного правонарушения, коммерческого подкупа и иных уголовных правонарушениях при исполнении своих функциональных обязанностей, или иным образом оказывающий содействие в противодействии коррупции, коммерческом подкупе и иных уголовных правонарушениях находится под защитой государства и поощряется в порядке, установленном Правительством Республики Казахстан. Данные положения законодательства не распространяются на лиц, сообщивших заведомо ложную информацию о факте коррупционного правонарушения, которые подлежат ответственности в соответствии с законом.

21. Информация о работнике, оказывающем содействие в противодействии коррупции, коммерческом подкупе и иных уголовных правонарушениях при исполнении своих функциональных обязанностей является государственным секретом и предоставляется в порядке, установленном законом.

Разглашение указанной информации влечет ответственность, установленную законом.

6. Заключительные положения

22. Инструкция вводится в действие по истечении 5 (пять) рабочих дней со дня их утверждения руководителем Органа Управления Предприятия.

23. Изменения/дополнения, вносимые в Инструкцию, вступают в силу со дня ее утверждения руководителем Органа Управления Предприятия.

24. Ознакомление с настоящей Инструкцией должно быть осуществлено в следующем порядке:

1) Комплаенс-служба представляет на ознакомление под роспись руководству и административно-управленческому (должностным лицам и руководителям структурных подразделений) персоналу Предприятия;

2) Руководители структурных подразделений Предприятия представляют на ознакомление под роспись работникам вверенных подразделений;

3) Листы ознакомления должны быть переданы в комплаенс-службу Предприятия для приобщения к настоящей Инструкции.

4) Копия Инструкции в электронном варианте или на бумажном носителе для хранения и применения в работе должна быть представлена в каждое структурное подразделение Предприятия.

Разработчики Инструкции:

Комплаенс-служба
ГКП на ПХВ «Алматы Су»
Управления энергоэффективности
и инфраструктурного развития города Алматы

Главный комплаенс-офицер
Кулантаев Б.Н. _____

