Утвержден
приказом Директора
ГККП «Дирекция по проведению
культурных мероприятий» акимата
города Астаны
от «16» 06 2024 года №840.

Инструкция
по противодействию коррупции в ГККП «Дирекция по проведению культурных мероприятий» акимата города Астаны

Глава 1.Общие положения

1. Настоящая Инструкция по противодействию коррупции (далее – Инструкция) ГККП «Дирекция по проведению культурных мероприятий» акимата города Астаны (далее – Дирекция) направлена на предотвращение возможных действий коррупционного характера, формированию атмосферы неприятия коррупции.

2. Основной целью настоящей Инструкции является формирование правовой культуры работников Дирекции, отвергающей коррупцию и обеспечивающей принципы честности и неподкупности при исполнении своих должностных обязанностей.

Глава 2. Термины и определения

Работники Дирекции - любое физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Дирекцией.

Противодействие коррупции - деятельность должностных лиц Дирекции в пределах их полномочий:

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

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

Антикоррупционная политика - деятельность, направленная на создание эффективной системы противодействия коррупции и снижения коррупционных рисков.

Антикоррупционные стандарты - установленные для деятельности Дирекции система рекомендаций, направленная на предупреждение коррупции;

Внутренний анализ коррупционных рисков - деятельность Дирекции по выявлению и изучению причин, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

Конфликт интересов - противоречие между личными интересами должностных лиц и их должностными полномочиями, при которых личные интересы указанных лиц могут привести к ненадлежащему исполнению ими своих должностных полномочий;

Коррупционный риск - возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

Предупреждение коррупции - деятельность Дирекции по изучению, выявлению, ограничению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных действий, путем разработки и внедрения системы превентивных мер.

Глава 3. Задачами в области противодействия коррупции

3. Инструкция предусматривает решение следующих задач:

проведение единой политики в области противодействия коррупции;

формирование у должностных лиц и работников Дирекции понимания нулевой терпимости к любым коррупционным проявлениям;

минимизация риска вовлечения должностных лиц и работников Дирекции, а также третьих лиц в коррупционную деятельность;

разработка и внедрение антикоррупционных стандартов, направленных на предупреждение и противодействие коррупции, минимизацию и ликвидацию последствий коррупционных действий;

воспитание у работников Дирекции строгого соблюдения антикоррупционного законодательства, а также внутренних нормативных документов, регламентирующих деятельность Дирекции в сфере противодействия коррупции;

недопущение наличия коррупциогенных факторов во внутренних нормативных документах Дирекции;

обеспечение открытости, добросовестной конкуренции и объективности при выполнении работ и оказании услуг.

4.Инструкция содержит общеобязательные нормы и правила, распространяющиеся на работников Дирекции, вне зависимости от занимаемой должности, выполняемых функций и срока их работы.

Глава 4. Меры по предупреждению и противодействию коррупции

5. Направления деятельности Дирекции, где возможно возникновение коррупционного риска:

1) подарки и представительские расходы;

2) привлечение третьих лиц в вопросах противодействия коррупции;

3) платежи лицам, занимающим ответственную государственную должность, лицам, уполномоченным на осуществление государственных функций, а также лицам, приравненным к ним;

4) оказание спонсорской и благотворительной помощи;

5) совершение сделок, проведение государственных закупок товаров, работ и услуг в рамках деятельности Дирекции;

6) управление персоналом;

7) финансовая и юридическая экспертиза внутренних документов.

4.1 Подарки и представительские расходы.

4.1.1 Дирекция признает обмен деловыми подарками и осуществление представительских расходов, в том числе на деловое гостеприимство, необходимой частью общепринятой деловой практики. Дирекции поощряет атмосферу честности и прозрачности в отношении деловых подарков и расходов на деловое гостеприимство.

4.1.2 Работникам Дирекции запрещается предлагать, обещать, дарить, предоставлять, требовать, просить, принимать любые подарки/знаки делового гостеприимства/представительские расходы в случаях, если подобные действия/подарки:

- имеют прямую или косвенную цель оказать выборочное воздействие на принятие решений, влияющих на сохранение, расширение или оптимизацию деятельности Дирекции или на получение какого-либо преимущества или выгоды, если без этих действий наступление благоприятных последствий представляется мало реалистичным;

- предоставляется не от имени Дирекции, а от имени работника;

- создают репутационный или иной риск для Дирекции и его работников в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах, или гостеприимстве;

- являются наличными или безналичными денежными средствами, ценными бумагами, драгоценными металлами или представляют собой иные виды или эквиваленты денежных средств и/или предметов роскоши;

- не являются разумно обоснованными с точки зрения предмета, стоимости и конкретного случая.

4.1.3 Запрещается принимать подарки и знаки гостеприимства от любого потенциального участника закупок, осуществляемых Дирекции. При возникновении

сомнений в соответствии делового подарка или мероприятия требованиям настоящей Инструкции, должностному лицу или работнику Дирекции следует проконсультироваться с непосредственным руководителем.

4.2 Привлечение третьих лиц в вопросах противодействия коррупции

4.2.1 Дирекция воздерживается от привлечения третьих лиц и от участия в совместных предприятиях с партнерами, нарушающими принципы и требования антикоррупционного законодательства РК, настоящей Инструкции или создающих риск потери деловой репутации для Дирекции.

4.2.2 Перед принятием решения о начале или продолжении делового сотрудничества с третьими лицами или участия в совместных проектах, соответствующие структурные подразделения Дирекции, инициирующие привлечение третьих лиц, должны принимать меры по:

строгому соблюдению процедур, установленных внутренними нормативными документами регламентирующие направления деятельности Дирекции;

- осуществлению сбора общедоступной информации о партнерах по совместным проектам о возможных проявлениях коррупции в деятельности путем проведения следующих процедур:

а) получение сведений о наличии собственных антикоррупционных политик и процедур, готовность партнера к осуществлению взаимного сотрудничества в области противодействия коррупции;

б) проверка деловой репутации и отсутствия конфликта интересов;

в) получение сведений на предмет лжепредпринимательства, благонадежности, наличия налоговой и иной задолженности.

4.2.3 Дирекции оставляет за собой право на расторжение сделок с третьими лицами и партнерами по совместным проектам в случае обнаружения коррупционных проявлений с их стороны.

4.2.4 Информировать третьих лиц и партнеров по совместным проектам о принципах и требованиях настоящей Инструкции.

4.2.5 Дирекции приветствует принятие третьими лицами и партнерами по совместным проектам антикоррупционных политик и процедур, а также стандартов поведения.

4.3 Платежи лицам, занимающим ответственную государственную должность, лицам, уполномоченным на осуществление государственных функций, а также лицам, приравненным к ним

4.3.1 Дирекции не осуществляет самостоятельно или через своих работников и должностных лиц оплату любых расходов за лиц, занимающих ответственную государственную должность, лиц, уполномоченных на выполнение государственных функций, а также лиц, приравненных к ним, их близким родственникам в целях получения коммерческих преимуществ для Дирекции, в том числе расходов на транспорт, проживание, питание, развлечения, PR- кампании и т.п. или получение ими за счет Дирекции иной выгоды.

4.3.2 Должностные лица и работники Дирекции самостоятельно несут ответственность за коррупционные правонарушения при взаимодействии с государственными служащими в соответствии с антикоррупционным законодательством РК.

4.5 При планировании и проведении государственных закупок товаров, работ, услуг руководствоваться исключительно законодательством Республики Казахстан о государственных закупках

4.5.1 При планировании и проведении государственных закупок товаров, работ, услуг руководствоваться исключительно законодательством Республики Казахстан о государственных закупках.

4.5.2 Оптимально и эффективно расходовать денежные средства, используемые для закупок, предоставлять потенциальным поставщикам равные возможности для участия в процедуре проведения закупок, кроме случаев, предусмотренных Законом Республики Казахстан «О государственных закупках», обеспечивать открытость и прозрачность процесса закупок, не допускать

коррупционных проявлений, не допускать участие в качестве потенциального поставщика и (или) привлекаемого им субподрядчика (соисполнителя), имеющих неисполненные обязательства по исполнительным документам и включенных в Единый реестр должников.

4.6 Управление персоналом

4.6.1 Дирекция придерживается принципов объективности и честности при принятии кадровых решений. С целью исключения коррупционных рисков при найме, оценке, продвижении и увольнении персонала,

Дирекция:

- разрабатывает и утверждает в установленном порядке прозрачные процедуры отбора и найма персонала и соответствующие квалификационные требования к должности;
- осуществляет проверку кандидатов на трудоустройство перед принятием решения о начале или продолжении трудовых отношений на предмет их благонадежности и отсутствия конфликта интересов;
- производит оценку деятельности персонала и выплату вознаграждения исходя из результативности своих ключевых показателей деятельности и профессиональных достижений;
- принимает решение о продвижении на вышестоящую должность исходя из деловых качеств и квалификации работника;
- осуществляет процедуру расторжения трудовых отношений с работником по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Республики Казахстан.

4.7 Финансовая и юридическая экспертиза внутренних документов

4.7.1 Финансовая и юридическая экспертиза внутренних нормативных документов Дирекция, в том числе проектов внутренних нормативных документов, выносимых на утверждение на предмет наличия в них положений, способствующих созданию причин и условий для проявления коррупции (коррупциогенных факторов), и выработка рекомендаций, направленных на их устранение.

Глава 5. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов

5.1 Должностные лица и работники Дирекция обязаны:

- принимать меры по предотвращению реализации рисков, связанных с конфликтом интересов, и их урегулированию.
- при выполнении своих служебных обязанностей руководствоваться интересами Дирекция и избегать ситуаций или обстоятельств, при которых их личные интересы будут противоречить интересам Дирекция. В случае возникновения конфликта интересов (или возможности его возникновения) в письменной форме довести данную информацию до сведения непосредственного руководителя либо вышестоящего руководства Дирекция.

5.2 Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения работника Дирекция, 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.

Глава 6. Уведомление о совершении действий коррупционного характера и проведение служебного расследования

6.1. Если имеется какое-либо свидетельство о том, что в Дирекции имеет место коррупционное действие, совершаемое должностным лицом или работником Дирекции, об этом следует незамедлительно сообщить своему непосредственному или вышестоящему руководителю.

6.2. Работники Дирекции в случае возникновения фактов склонения иным работником, а также третьим лицом к совершению коррупционного действия и/или обладающие информацией об известных фактах или подозрениях относительно склонения работника к совершению коррупционного действий, обязаны немедленно уведомить своего непосредственного или вышестоящего руководителя.

6.3. По всем сообщениям о коррупционных правонарушениях в Дирекции проводится проверка либо служебное расследование с участием соответствующих структурных подразделений Дирекции.

6.4. Если по результатам служебного расследования установлен факт

коррупции, завершением расследования считается принятие плана корректирующих мер, исходя из принципа нулевой терпимости к любым проявлениям коррупции, вплоть до расторжения трудовых отношений и передачи материалов в соответствующие уполномоченные государственные органы.

7. Ответственность

6.5. Работники Дирекции несут ответственность за неукоснительное исполнение требований настоящей Инструкции.

6.6. Должностные лица и работники Дирекции, к которым за совершение коррупционных правонарушений были применены соответствующие меры ответственности не освобождаются от возмещения материального ущерба Дирекции, иначе как по вступившему в законную силу решений суда.

6.7. Нарушение требований Инструкции может рассматриваться, как действие, несовместимое со статусом работника Дирекции и служить основанием для наложения дисциплинарных взысканий.

6.8. Нарушение требований Инструкции может привести к применению мер ответственности, предусмотренных за нарушение антикоррупционного законодательства Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции.