



**ПОРЯДОК  
ИНФОРМИРОВАНИЯ  
О ФАКТАХ ИЛИ ВОЗМОЖНЫХ  
НАРУШЕНИЯХ  
АНТИКОРРУПЦИОННОГО  
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА  
РАБОТНИКАМИ**

**КГКП «ВЫСШИЙ КОЛЛЕДЖ ИТ И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»  
управления образования области Абай**

Редакция 3  
введена в действие  
приказом директора колледжа  
от 02.09.2025 г. № 23-о/д

Г. СЕМЕЙ

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
Глава 2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	3
Глава 3. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ О ФАКТАХ ИЛИ ВОЗМОЖНЫХ НАРУШЕНИЯХ АНТИКОРРУПЦИОННОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВ .....	4
Глава 4. ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ ОТРАЖЕНИЮ В УВЕДОМЛЕНИИ .....	5
Глава 5. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ПРИ ВЫЯВЛЕНИИ ФАКТА КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ .....	5
Глава 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	6
Глава 7. ПРЕДЫДУЩИЕ РЕДАКЦИИ ПОРЯДКА.....	6

## Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок информирования о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства работниками (далее – Порядок) Коммунального государственного казённого предприятия «Высший колледж IT и новых технологий» управления образования области Абай (далее – Колледж) определяет способ информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений.

2. Настоящий Порядок устанавливает порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности.

3. Порядок Колледжа разработан в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции» и является внутренним актом Колледжа.

## Глава 2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

4. В настоящей Инструкции приведены следующие термины, определения и сокращения:

**Работники Колледжа** – любое физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Колледжем и непосредственно выполняющие работу по трудовому договору.

**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;

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

**Противодействие коррупции** – деятельность должностных лиц Колледжа в пределах своих полномочий:

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

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

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

**Комплаенс-служба** – независимое антикоррупционное подразделение, созданное для обеспечения соблюдения организацией и ее работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

Компетенция, организация и порядок деятельности антикоррупционной комплаенс-службы определяются внутренним актом субъекта квазигосударственного сектора.

**Должностное лицо** - лицо, которое в соответствии с законами Республики Казахстан наделено полномочиями по принятию административного акта, совершению административного действия (бездействия).

**Личная заинтересованность/личные интересы/личная выгода** – возможность получения Должностным лицом/Работником при исполнении служебных обязанностей социального, имущественного, финансового и иных доходов для себя или третьих лиц.

**Взятка** – принимаемые лицом лично или через посредника материальные ценности (предметы или деньги) или какая-либо имущественная выгода, или услуги за действие (или, наоборот, бездействие), в интересах взяткодателя, которое это лицо могло или должно было совершить в силу своего служебного положения.

**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.

**Коммерческий подкуп** – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в Колледже, 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.

5. Термины, определения и сокращения, применяемые, но не раскрытые в настоящей Инструкции, соответствуют определениям, используемым в законодательстве Республики Казахстан, Уставе и/или иных внутренних документах Колледжа.

### **Глава 3. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ О ФАКТАХ ИЛИ ВОЗМОЖНЫХ НАРУШЕНИЯХ АНТИКОРРУПЦИОННОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВ**

9. Информирование о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства и о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является обязанностью каждого работника Колледжа.

10. Работники Колледжа обязаны незамедлительно уведомлять своего непосредственного руководителя и руководителя антикоррупционной комплаенс службы (комплаенс офицера) о фактах или обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

11. уведомление о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства должно быть направлено в течение одного дня в письменной форме путем передачи его ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики в Колледже путем уведомления по электронной почте, через блог руководителя на сайте Колледжа.

12. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за реализацию антикоррупционной политики в Колледже.

13. При невозможности направления уведомления в указанный срок (*в случае болезни, отпуска, командировки и тд.*) работник Колледжа направляет уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

#### **Глава 4. ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ ОТРАЖЕНИЮ В УВЕДОМЛЕНИИ**

14. фамилия, имя, отчество, должность, контактный телефон, а также информация которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт.

15. описание обстоятельств, при которых произошло обращение в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками Колледжа или иными лицами, ставших ему известными в процессе осуществления профессиональной деятельности.

16. известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

17. изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия(бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения).

18. сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются.

19. подпись уведомителя и дата составления.

20. Ответственный за реализацию антикоррупционной политики в Колледже осуществляет регистрацию уведомления в Журнале регистрации уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений в день получения уведомления, а также информирует руководителя организации.

21. Анонимные уведомления регистрируются в Журнале с пометкой «анонимно» и не рассматриваются.

#### **Глава 5. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ПРИ ВЫЯВЛЕНИИ ФАКТА КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

22. С целью установления фактических обстоятельств в течение 3-х рабочих дней проводятся проверочные мероприятия лицами, назначенными руководителем (*лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики и иные лица, в зависимости от рассматриваемого вопроса*).

23. В ходе проверки должны быть установлены: причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику с целью совершения коррупционных правонарушений.

24. Результаты проверки представляют руководителю в письменной форме в течение 3-х рабочих дней после окончания проверочных мероприятий.

25. В случаях подтверждения факта нарушения антикоррупционного законодательства и факта обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений выносится рекомендация руководителю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

26. Руководитель принимает решение о передаче информации в правоохранительные органы в сфере противодействия коррупции.

27. В случаях, если факт нарушения антикоррупционного законодательства и факт обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выяснились признаки нарушений требований к служебному поведению, факты не исполнения работником своих служебных должностных обязанностей, то материалы в течение трех рабочих дней передаются на рассмотрение дисциплинарной комиссии для принятия соответствующего решения.

## **Глава 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

28. Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе руководства.

29. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан или Устава Колледжа отдельные нормы настоящего Порядка вступят с ними в противоречие необходимо до внесения соответствующих изменений и дополнений в настоящий Порядок руководствоваться нормами законодательства Республики Казахстан или Устава Колледжа.

30. По всем вопросам, не нашедшим отражения в настоящий Порядок, Колледж руководствуется законодательством Республики Казахстан.

31. Электронный (скан) вариант Порядка размещается на официальном сайте Колледжа в срок не более пяти дней с момента её опубликования.

## **Глава 7. ПРЕДЫДУЩИЕ РЕДАКЦИИ**

Внесены изменения:

Приказом директора колледжа от 02 сентября 2025 года № 23-о/д.

Предыдущие редакции:

Редакция, действовавшая до внесения изменений от 11 ноября 2022 года.

Редакция, действовавшая до внесения изменений от 16 ноября 2021 года.