

**КГУ «Центр социальных услуг «Аяла»
Управления занятости и социальных программ города Алматы**

ПРОТОКОЛ СОБРАНИЯ КОЛЛЕКТИВА № 1

г. Алматы

19.06.2025 года

Председатель: **Закирбаева Лязат Нурхаметовна**

Секретарь: Секретарь: инспектор по кадрам **Жорабекова Б.К.**

Комплаенс-офицер: юрист **Кадыров Қайрат Серікұлы** _____

ПОВЕСТКА:

**Обучающая лекция на тему - «Проведение правового всеобуча по
соблюдению законодательства Республики Казахстан в сфере
противодействия коррупции, а также по соблюдению этических норм
государственными служащими Управления занятости и социальных
программ города Алматы»**

Докладчик: **Комплаенс-офицер Жорабекова Б.К.** - ознакомила коллектив с содержанием Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» (далее - Закон).

Закон регулирует общественные отношения в сфере противодействия коррупции и направлен на реализацию антикоррупционной политики Республики Казахстан.

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.

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

Анализ коррупционных рисков (внешний и внутренний) - выявление и изучение причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений.

Внешний анализ коррупционных рисков осуществляется уполномоченным органом по противодействию коррупции в порядке, определяемом уполномоченным органом по противодействию коррупции по согласованию с Администрацией Президента Республики Казахстан, по следующим направлениям:

- 1) выявление коррупционных рисков в правовых и иных актах, затрагивающих деятельность государственных органов и организаций, субъектов квазигосударственного сектора;
- 2) выявление коррупционных рисков в организационно-управленческой деятельности государственных органов и организаций, субъектов квазигосударственного сектора.

Государственные органы, организации и субъекты квазигосударственного сектора осуществляют внутренний анализ коррупционных рисков, по результатам которого принимают меры по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений.

Формирование антикоррупционной культуры - деятельность, осуществляемая субъектами противодействия коррупции в пределах своей компетенции по сохранению и укреплению в обществе системы ценностей, отражающей нетерпимость к коррупции.

Формирование антикоррупционной культуры осуществляется посредством комплекса мер образовательного, информационного и организационного характера.

В целях недопущения лицами, занимающими ответственную государственную должность, лицами, уполномоченными на выполнение государственных функций, лицами, приравненными к ним (за исключением кандидатов в Президенты Республики Казахстан, депутаты Парламента Республики Казахстан или маслихатов, акимы районов, городов областного значения, городов районного значения, поселков, сел, сельских округов, а также в члены выборных органов местного самоуправления), должностными лицами, а также лицами, являющимися кандидатами, уполномоченными на выполнение указанных функций, совершения действий, которые могут привести к использованию ими своих полномочий в личных, групповых и иных неслужебных интересах, указанные лица с учетом особенностей, установленных статьями 13, 14, 14-1 и J_5 Закона, принимают на себя антикоррупционные ограничения по:

- 1) осуществлению деятельности, не совместимой с выполнением государственных функций;
- 2) недопустимости совместной службы (работы) близких родственников, супругов и свойственников;

3) использованию служебной и иной информации, не подлежащей официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;

4) принятию материального вознаграждения, подарков или услуг за действия (бездействие) в пользу лиц, их предоставивших, если такие действия входят в служебные полномочия лиц, указанных в абзаце первом настоящего пункта, или эти лица в силу должностного положения могут способствовать таким действиям (бездействию);

5) открытию и владению счетами (вкладами) в иностранных банках, расположенных за пределами Республики Казахстан, хранению наличных денег и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами Республики Казахстан.

Члены семьи лица, указанного выше, не вправе получать материальное вознаграждение, подарки или услуги, предоставляемые за действия (бездействие) этого лица в пользу лиц, предоставивших материальное вознаграждение, подарки или услуги, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия данного лица либо оно в силу своего должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию).

Деньги, поступившие на счет лиц, указанных выше, и (или) членов их семей без их ведома, а также средства, полученные ими в нарушение подпункта 4) пункта 1 и пункта 5 статьи 12 Закона, не более чем в двухнедельный срок после их обнаружения подлежат перечислению в республиканский бюджет с представлением объяснения в соответствующий орган государственных доходов об обстоятельствах поступления таких средств.

Подарки, поступившие без ведома лиц, указанных выше, и (или) членов их семей, а также полученные ими в нарушение подпункта 4) пункта 1 и пункта 5 статьи 12 Закона, подлежат безвозмездной передаче уполномоченному органу по управлению государственным имуществом в течение семи календарных дней со дня получения подарка либо со дня, когда лицу, указанному в абзаце первом пункта 1 настоящей статьи, стало известно о получении подарка, а оказанные указанным лицам при тех же обстоятельствах услуги должны быть оплачены путем перечисления денег в республиканский бюджет в течение семи календарных дней со дня оказания услуги либо со дня, когда лицу, указанному выше, стало известно об оказании услуги.

Лица, занимающие ответственную государственную должность, лица, уполномоченные на выполнение государственных функций (за исключением депутатов маслихатов, осуществляющих свою деятельность не на постоянной или освобожденной основе), и лица, приравненные к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций (за исключением кандидатов в Президенты Республики Казахстан, депутаты Парламента Республики Казахстан или маслихатов, акимы районов, городов областного значения, городов районного значения, поселков, сел, сельских округов, а также в члены выборных

органов местного самоуправления), должностные лица не могут занимать должности, находящиеся в непосредственной подчиненности должностям, занимаемым их близкими родственниками, супругом (супругой) и (или) свойственниками, а также иметь в непосредственном подчинении близких родственников, супруга (супругу) и (или) свойственников.

Противодействие коррупции в пределах своей компетенции обязаны вести все государственные органы, организации, субъекты квазигосударственного сектора и должностные лица.

Руководители государственных органов, организаций, субъектов квазигосударственного сектора несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законами Республики Казахстан за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей по предупреждению совершения коррупционных правонарушений подчиненными сотрудниками. Физические лица, общественные объединения и иные юридические лица при противодействии коррупции применяют следующие меры:

- 1) сообщают об известных им фактах совершения коррупционных правонарушений в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 2) вносят предложения по совершенствованию законодательства и правоприменительной практики по вопросам противодействия коррупции;
- 3) участвуют в формировании антикоррупционной культуры;
- 4) осуществляют взаимодействие с другими субъектами противодействия коррупции и уполномоченным органом по противодействию коррупции;
- 5) запрашивают и получают в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, от государственных органов информацию о деятельности по противодействию коррупции;
- 6) проводят исследования, в том числе научные и социологические, по вопросам противодействия коррупции;
- 7) проводят разъяснительную работу в средствах массовой информации и организуют социально значимые мероприятия по вопросам противодействия коррупции.

Лицо, располагающее информацией о готовящемся, совершаемом или совершенном коррупционном правонарушении, информирует об этом вышестоящего руководителя и (или) руководство государственного органа либо организации, работником которой является, и (или) уполномоченные государственные органы.

Вышестоящий руководитель, руководство государственного органа, организации, уполномоченные государственные органы обязаны принять меры по поступившему сообщению о коррупционном правонарушении в соответствии с законами Республики Казахстан.

Лицо, сообщившее о факте коррупционного правонарушения или иным образом оказывающее (оказавшее) содействие в противодействии коррупции,

находится под защитой государства в соответствии с Уголовнопроцессуальным кодексом Республики Казахстан, Трудовым кодексом Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан «О государственной защите лиц, участвующих в уголовном процессе» и настоящим Законом и поощряется в порядке, определенном уполномоченным органом по противодействию коррупции.

Гарантированные государством меры защиты лиц, оказывающих (оказавших) содействие в противодействии коррупции, включают:

- 1) защиту лица, оказывающего (оказавшего) содействие в противодействии коррупции, от нарушений прав и законных интересов в сфере трудовых отношений в течение трех лет с даты приема уполномоченными государственными органами сообщения о факте коррупционного правонарушения или с момента оказания лицом иного содействия в противодействии коррупции;
- 2) обеспечение конфиденциальности информации об обращении лица к вышестоящему руководителю и (или) руководству государственного органа либо организации, работником которой оно является (являлось), и (или) в уполномоченные государственные органы в целях оказания содействия в противодействии коррупции при наличии соглашения о неразглашении информации об оказании данным лицом содействия в противодействии коррупции.

Председатель: **Закирбаева Лязат Нурхаметовна**

Секретарь: Секретарь: инспектор по кадрам **Жорабекова Б.К.**

Комплаенс-офицер: юрист **Кадыров Қайрат Серікұлы**

**Корпоративной кодекс этики и поведения
КГУ «Центр социальных услуг «Аяла» Управления занятости и
социальных программ города Алматы**

1. Общие положения

Настоящий Корпоративной кодекс этики и поведения (далее - Кодекс) КГУ «Центр социальных услуг «Аяла» Управления занятости и социальных программ города Алматы (далее - Центр) разработан в соответствии с Типовым положением об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора, утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 31 марта 2023 года № 112, а также в целях повышения ответственности и минимизации случаев ненадлежащего поведения сотрудников Центра.

Корпоративное поведение - это внутреннее и внешнее поведение, которое охватывает разнообразные действия, связанные с управлением и развитием деятельности Центра. Следование этическим нормам, принятым данным Кодексом, помогают избежать определенных рисков, способствуют развитию и повышению имиджа сотрудников Центра.

Стандарты поведения подразумевают следование принципам честности, профессионализма, справедливости и доброжелательности в общении. Все люди имеют право на честное и справедливое обращение, независимо от расы, цвета кожи, языка и культурной принадлежности. Дискриминация и притеснение любого рода, противоречат данному Кодексу и являются неприемлемыми. В случае нарушения любого из требований Кодекса к работнику будут применены меры ответственности, в соответствии с законодательством Республики Казахстан и действующими нормативными документами. Все положения Кодекса являются обязательными для соблюдения всеми сотрудниками Центра, в том числе и работающими по Трудовому договору. При приёме на работу в Центр, а также при каждом подписании трудового договора, работник должен ознакомиться и подписать Обязательство о соблюдении настоящего Кодекса, которое является неотъемлемым приложением к трудовому договору. Правила Кодекса одинаковы для всех работников независимо от должности и стажа работы. Нарушение Кодекса является поводом для обсуждения поведения работника на заседании комиссии Центра. Кодекс представляет собой обобщение

этических норм и правил поведения работников Центра. Работникам Центра необходимо ознакомиться с положениями Кодекса и руководствоваться ими в процессе осуществления своей деятельности.

2. Основные принципы поведения сотрудников Центра

Работники Центра в сфере своей деятельности должны следовать таким нравственным принципам как:

- честность, принципиальность, справедливость;
- доброжелательность, вежливость и тактичность во взаимоотношениях;
- требовательность и критичность по отношению к себе, своим действиям, словам и поступкам;
- добросовестность в выполнении служебных обязанностей на благо деловой репутации Центра.

2.1 Конфликт интересов: злоупотребление служебным положением

Сотрудники Центра несут ответственность за возникновение ситуаций, повлекших за собой конфликт интересов. Сотрудники Центра не должны использовать свое служебное положение для получения личной выгоды, оказания помощи членам своих семей и близких знакомых. Такое поведение считается не допустимым, порочит честь и достоинство работника Центра. Сотрудник Центра не должен использовать служебное время, установленное Трудовым кодексом Республики Казахстан и правилами внутреннего распорядка в личных интересах. Служебное положение и рабочее время используется только для добросовестного и надлежащего выполнения своих должностных обязанностей.

2.2 Противодействие коррупции

Центр проявляет нетерпимость к любым формам коррупции и не потерпит от своих работников поведения, при котором они, пользуясь своим служебным положением, получали бы ненадлежащее и незаконное обогащение для себя, своих близких или поощряли такое поведение у коллег. Работникам запрещается прямо или косвенно требовать и брать вознаграждение.

2.3 Подарки от внешних источников

Сотрудники Центра не вправе принимать подарки, угощения, одолжения, услуги, развлечения или любые другие предложения, представляющую материальную ценность от лиц и организаций, которые ожидают от них принятия каких-либо решений. Работникам запрещается прямым или косвенным способом

требовать или принимать подарок, если он исходит из запрещенного источника или преподносится в связи с должностным положением работника.

К исключениям относятся:

- сувенирная продукция, авторучки, блокноты, брелки, календари, полиграфическая продукция;

2.4 Рекомендации

Работники Центра могут давать рекомендации другим лицам при приеме на работу в Центр, но на общих основаниях, не отдавая особых предпочтений, если кто-либо из кандидатов является его родственником или знакомым.

3. Профессионализм

3.1 Профессиональные качества

Каждый работник должен знать сферу своей профессиональной деятельности, оперативно и качественно выполнять задания вышестоящего руководства, в соответствии со своими должностными инструкциями.

3.2 Профессиональный имидж: деловое поведение

Профессиональные отношения между работниками строятся на взаимном уважении и командном духе - работники должны осознавать, что выполняемая работа, подчинена общему делу и заслуживает профессиональной оценки. Для достижения поставленных целей необходимо добросовестно выполнять свои должностные обязанности, соблюдать требования Трудового кодекса Республики Казахстан, правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, качественно и в срок выполнять производственные задачи, работать над повышением своего профессионального уровня. Работники должны принимать решения только в пределах своей профессиональной компетенции, в соответствии с должностной инструкцией и делегированными вышестоящим руководителем полномочиями. В случае, если решение вопроса превышает его должностные полномочия и профессиональные компетенции, работник должен обратиться к непосредственному руководителю. Важнейшими задачами руководителей являются продуманное разделение и распределение работы, определение сферы профессиональной ответственности и координация действий работников с целью достижения наилучших результатов в рамках корпоративных задач.

4. Разделение ответственности за деятельность каждого

4.1 Ответственность - это отражение высокого уровня мастерства, профессионализма, справедливости, честности и доверия. Работники Центра в равной степени совместно разделяют успехи учреждения, ее достижения и также

вместе переживают неприятности, которые дают неоценимый опыт и это позволяет становиться ближе к совершенству.

4.2 Стандарты поведения:

- каждое решение принимается в результате взвешенного анализа и способствует достижению целей Центра;
- своевременное и точное выполнение поставленных задач;
- быстрое реагирование на изменяющиеся условия.

4.3 Создание благоприятной рабочей среды в коллективе

Директор структурного подразделения должен точно определять задачи и объем служебных полномочий подчиненных, в соответствии с занимаемыми ими должностями, не отдавать подчиненным заведомо невыполнимых распоряжений, не требовать от них исполнения поручений, выходящих за рамки их служебных обязанностей. Не допускается по отношению к работникам, поставщикам и гражданам необоснованных обвинений, фактов грубости, унижения человеческого достоинства, бестактности. Каждый работник Центра должен уважительно относиться к государственным символам Республики Казахстан, государственному и другим языкам, традициям и обычаям народов Казахстана, чтить, беречь и приумножать традиции, престиж, имидж Центра.

4.4 Служебная этика общения

Этические нормы служебных отношений базируются на общечеловеческих нормах и правилах поведения. Не допускается публичная критика профессиональных или личностных качеств работников и руководства Центра, равно как клевета и оскорбление. Личные интересы работников не должны влиять на взаимоотношения. При исполнении служебных обязанностей, а также при решении спорных ситуаций, отношения необходимо строить исключительно на этической и профессиональной основе. Потенциальный конфликт интересов должен быть рассмотрен открыто, в целях защиты как интересов Центра, так и работников, поставщиков и третьих лиц.

4.5 Этика межличностных отношений

Все работники Центра несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан, за то, чтобы в коллективе не было места для любых случаев дискриминации, которые:

- посягают на честь и достоинство личности;

- дискриминация на основе расы, цвета кожи, языка и культурной принадлежности;
- создают на рабочем месте обстановку запугивания и враждебности;
- действия связанные с личными мотивами и из-за неприязни, которые могут отражаются в экономических санкциях или в иной форме действий, приводящие к ухудшению работы в Центре;
- отрицательно сказываются на перспективах карьерного роста работника;
- наносят вред репутации Центра.

4.6 Корпоративные праздники, конкурсы

Одним из важных элементов в формировании корпоративной культуры является проведение праздничных мероприятий в коллективе. К традиционным корпоративным праздникам относятся Новый год и т.д. В корпоративных праздничных мероприятиях принимают участие все работники.

4.7 Дни рождения работников. Подарки

Празднование дней рождения работников также является традиционным для членов коллектива. Во время празднования дней рождения работников приемлем легкий фуршет (безалкогольные напитки, фрукты, сладости) в нерабочее время (обеденный перерыв). Подарки работникам преподносятся в зависимости от личных пожеланий членов коллектива.

4.8 Одной из обязанностей работников является обеспечение сохранности, а также бережное отношение к имуществу Центра.

Работникам запрещаются любые акты вандализма, порчи или иное нанесение ущерба имуществу Центра, включая здания, оборудование, мебель, а также вынос имущества без специального разрешения.

К имуществу Центра, относятся:

- все материальное имущество Центра принадлежащее на правах собственности;
- вся учетно-отчетная документация и любая другая документация;
- личные дела работников, база данных и прочая кадровая документация;
- все материалы, регистрационные журналы и любые другие документы, которыми владеет Центр;
- все внутренние процедуры, положения, типовые формы договоров и другие документы, разработанные работниками Центра.

Заключительные положения

Кодекс корпоративной этики является отражением норм и правил, которые ежедневно используют в своей жизни работники нашего учреждения. Основными ценностями Центра являются Честность, Доверие, Справедливость и Разделение ответственности за деятельность каждого работника учреждения. Ценности Центра, разделяемые работниками, рождают доверие и соединяют организацию в единое целое.