Принят и утвержден Приказом директора

РГП на ПХВ «ГРС» №

 от « » ноября 2022 г.

**Инструкция**

по противодействию коррупции и коммерческому подкупу

для работников Республикансканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Государственная радиочастотная служба»

Содержание

1. Область применения.

2. Основные понятия и сокращения, используемые в Инструкции.

3. Общие положения.

4. Действия сотрудников, принявших решение противостоять коррупции.

5. Порядок действий работников при ситуации коррупционного характера.

6. Ответственность руководителей за коррупционное правонарушение подчиненных.

7. Заключительные положения.

**1. Область применения**

1.1 Настоящая Инструкция устанавливает порядок действий работников Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Государственная радиочастотная служба» (далее - Предприятие) в случае возникновения ситуации коррупционного характера.

1.2 Настоящий документ является обязательным для ознакомления и применения всеми структурными подразделениями и должностными лицами Предприятия.

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

**2. Основные понятия и сокращения, используемые в Инструкции**

2.1 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.

2.2 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.

2.3 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.

2.4 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.

* 1. Лицо, исполняющее управленческие функции в государственной организации или субъекте квазигосударственного сектора, – лицо, постоянно, временно либо по специальному полномочию исполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в указанных организациях;
* 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;
* административно-хозяйственные функции – предоставленное в установленном законом Республики Казахстан порядке право управления и распоряжения имуществом, находящимся на балансе организации;
	1. Лицо, приравненное к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, – лицо, исполняющее управленческие функции в государственной организации или субъекте квазигосударственного сектора, а также лицо, уполномоченное на принятие решений по организации и проведению закупок, в том числе государственных, либо ответственное за отбор и реализацию проектов, финансируемых из средств государственного бюджета и Национального фонда Республики Казахстан, занимающее должность не ниже руководителя самостоятельного структурного подразделения в указанных организациях.

2.7 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.

2.8 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, иное имущество, права на имущество или выгоды имущественного характера.

2.9 Вымогательство взятки – требование должностным 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.

**3. Общие положения**

3.1 Субъектами коррупционных правонарушений в Предприятии могут быть должностные лица, к которым относятся лица, исполняющие управленческие функции в Предприятии, т.е., постоянно, временно либо по специальному полномочию исполняющие организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции, либо лица, уполномоченные на принятие решений по организации и проведению закупок, в том числе государственных, занимающее должность не ниже руководителя самостоятельного структурного подразделения Предприятия. Эти должностные лица по Закону являются лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций. В Предприятии такими лицами являются директор Предприятия, его заместители и главный бухгалтер. Остальные работники Предприятия также могут быть субъектами коррупционных правонарушений в случае, если деяние совершено в сговоре с вышеуказанными должностными лицами или если имеются признаки таких преступлений как дача взятки и посредничество во взяточничестве.

3.2 К коррупционным правонарушениям относятся противозаконные деяния, предусмотренные уголовным и административным законодательствами, а именно:

- Злоупотребление должностными полномочиями (ст.361 УК РК);

- Превышение власти или должностных полномочий (ст.362 );

- Присвоение полномочий должностного лица (ст.363);

- Незаконное участие в предпринимательской деятельности (ст.364);

-Воспрепятствование занятию законной предпринимательской деятельностью (ст.365);

- Получение взятки (ст.366);

- Дача взятки (ст.367);

- Посредничество во взяточничестве (ст.368) ;

- Служебный подлог (ст. 369);

- Бездействие по службе (ст.370);

- Халатность (ст.371)

 К административным коррупционным правонарушениям относятся:

* Предоставление незаконного материального вознаграждения физическими лицами (ст.676 К РК оАП)
* Получение незаконного материального вознаграждения лицом, уполномоченным на выполнение государственных функций, либо приравненным к нему лицом (ст.677);
* Предоставление незаконного материального вознаграждения юридическими лицами (ст.678);
* Осуществление незаконной предпринимательской деятельности и получение незаконных доходов государственными органами и органами местного самоуправления (ст.679);
* Непринятие руководителями государственных органов мер по противодействию коррупции (ст.680);
* Принятие на работу лиц, ранее совершивших коррупционное преступление (ст.681).

3.3 Получение взятки – одно из самых опасных и тяжких должностных коррупционных 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).

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 квалифицируются как получение взятки.

В соответствии с действующим в РК законодательством предметом взятки и коммерческого подкупа 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. Получение взятки и дача взятки, это две взаимоисчерпывающие стороны одной преступной модели. Если речь идет о взятке, это значит, что есть тот, кто получает взятку (взяткополучатель) и тот, кто ее дает (взяткодатель).

3.4 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.

3.5 Предметами взятки могут быть:

• 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;

• 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, прощение долга, уменьшение арендной платы, увеличение 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 представителя нанимателя (работодателя) 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:

• «Вопрос решить трудно, но можно»;

• «Спасибо на хлеб не намажешь»;

• «Договоримся»;

• «Нужны более веские аргументы»;

• «Нужно обсудить параметры»;

• «Ну, что делать будем?» и т.д.

Обсуждение определённых 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:

• 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 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:

•предоставить должностному лицу и (или) его родственникам скидку;

•воспользоваться услугами конкретной компании и (или) экспертов для устранения выявленных нарушений, выполнения работ в рамках государственного контракта, подготовки необходимых документов;

•внести деньги в конкретный благотворительный фонд;

•поддержать конкретную спортивную команду и т.д.

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

Провокации:

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

• 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.

Вымогательство взятки:

• 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 и/или коммерческого подкупа;

• внимательно выслушать и точно запомнить предложенные условия (размеры сумм, наименование товаров и характер услуг, сроки и способы передачи взятки, форма коммерческого подкупа, последовательность решения вопросов);

• постараться перенести вопрос о времени и месте передачи предмета взятки и/или коммерческого подкупа до следующей беседы и предложить хорошо знакомое место для следующей встречи;

• не берите инициативу в разговоре на себя, больше «работайте на прием», позволяйте собеседнику «выговориться», сообщить как можно больше информации;

• поинтересуйтесь о гарантиях решения вопроса в случае согласия дать взятку или совершить коммерческий подкуп; при наличии диктофона постараться записать (скрытно) предложение о предмете взятки и/или коммерческого подкупа;

• доложить о данном факте в виде служебной записки вышестоящему руководству;

• обратиться с письменным или устным сообщением о готовящемся преступлении в уполномоченный орган по противодействию коррупции либо в Call-центр 1424.

3.8. Конфликт интересов:

• внимательно относиться к любой возможности конфликта интересов;

• принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

• в письменной форме уведомить своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только Вам станет об этом известно;

• принять меры по преодолению возникшего конфликта интересов по согласованию с непосредственным руководителем;

• изменить служебные положения 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;

• образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов.

Каждый человек свободен в выборе своего решения. Но, как свободная

личность, он не может не осознавать, что преступление должно быть наказано.

**4. Действия работников, принявших решение противостоять коррупции**

4.1. По своему усмотрению работник может 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 нужно обратиться в уполномоченный орган по противодействию коррупции и написать заявление о факте вымогательства взятки или коммерческого подкупа, в котором точно указать:

• кто из должностных лиц (фамилия, имя, отчество, должность, наименование учреждения) вымогает взятку или кто из представителей коммерческих структур толкает на совершение подкупа;

• какова сумма и характер вымогаемой взятки (подкупа);

• за какие конкретно действия (или бездействие) вымогают взятку или совершается коммерческий подкуп;

• в какое время, в каком месте и каким образом должна произойти непосредственная передача предмета взятки или должен быть осуществлен коммерческий подкуп.

**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.

В соответствии с утвержденной Приказом диретора РГП на ПХВ «Государственная радиочастотная служба» от 25 мая 2022 года штатной структурой, разработан следующий алгоритм действий всех работников в случае подозрения на признаки коррупционного правонарушения и наступления ситуации коррупционного характера:

* работники Депратамента национального и международного регулирования радиочастотного спектра Предприятия и его структурных подразделений должны сообщить курирующему заместителю директора и Комплаенс - офицеру;
* работники Департамента технического мониторинга и его структурных подразделений – курирующему заместителю директора и Комплаенс-офицеру;
* работники Департамента развития инфраструктуры и его структкурных подразделений – курирующему заместителю директора и Комплаенс-офицеру;
* работники Департамента административной работы и отдела бухгалтерского учета - курирующему заместителю директора и Комплаенс-офицеру;
* заместители директора, главный бухгалтер, специалисты секторов информационной безопасности и охраны труда – Комплаенс - офицеру и директору Предприятия;
* работники региональных подразделений Предприятия должны сообщить курирующему заместителю директора и Комплаенс – офицеру.

При этом, работники по мере возможности предоставляют доказательную

базу по своим доводам (свидетели, документы, переписка, в том числе посредством мессенджеров, аудио и видео материалы и т.д.) и передают его как вышестоящему руководству согласно алгоритму, так и в уполномоченный орган.

**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, коммерческий подкуп и 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, коммерческого подкупа и иных уголовных правонарушений 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.

6.3 Дисциплинарная ответственность предполагает вынесение:

• замечания;

• выговора;

• строгого выговора;

• расторжение трудового договора по инициативе работодателя по

основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом.

Руководитель должен подавать заявление на увольнение при наличии вступившего в законную силу обвинительного приговора суда в отношении его непосредственного подчиненного или принятие решения о прекращении уголовного дела по нереабилитирующим основаниям (амнистия, деятельное раскаяние, примирение сторон и др.). Заявление на увольнение подается ответственному лицу, назначившему руководителя на должность. Принятие решения об увольнении и вынесения дисциплинарного взыскания является прерогативой лица, назначившего руководителя на данную должность.

Срок, в течение которого руководитель подает в отставку, составляет 10

календарных дней.

6.4. Непосредственными подчинёнными являются:

• для директора Предприятия – его заместители, главный бухгалтер, специалисты Секторов информационной безопасности, антикоррупционного комплаенса, безопасности и охраны труда;

• для заместителей директора Предприятия – руководители департаментов по курируемым направлениям;

• для главного бухгалтера – руководитель отдела бухгалтерского учета;

• для руководителей департаментов – руководители структурных подразделений;

* для руководителей структурных подразделений – работники подразделения;
* для руководителя Отдела регионального сопровождения - работники региональных подразделений.

6.5. Необходимо принять во внимание, что при совершении правонарушения коррупционного характера непосредственным подчиненным руководитель несет персональную ответственность по истечении 3 месяцев 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».

6.6. Работник, сообщивший о факте коррупционного правонарушения, коммерческого подкупа и иных уголовных правонарушениях при исполнении работником Предприятия своих функциональных обязанностей, или иным образом оказывающий содействие в противодействии коррупции, коммерческом подкупе и иных уголовных правонарушениях при исполнении работниками Предприятия своих функциональных обязанностей, находится под защитой государства и поощряется в порядке, установленном Правительством Республики Казахстан.

6.7. Данное положение не распространяются на лиц, сообщивших заведомо ложную информацию о факте коррупционного правонарушения, которые подлежат ответственности в соответствии с законом.

6.8. Информация о работнике, оказывающем содействие в противодействии коррупции, коммерческом подкупе и иных уголовных правонарушениях при исполнении работниками Предприятия своих функциональных обязанностей является государственным секретом и предоставляется в порядке, установленном законом. Разглашение указанной информации влечет ответственность, установленную законом.

**7. Заключительные положения**

7.1. Инструкция вводится в действие по истечение 5 (пять) рабочих дней со

дня их утверждения директором Предприятия.

7.2. Изменения/дополнения, вносимые в Инструкцию, вступают в силу со дня ее утверждения директором Предприятия.

Инструкцию составил:

Главный специалист Сектора

антикоррупционного комплаенса

РГП на ПХВ «ГРС» (Комплаенс-офицер) Н. Баркитов