



## РАССМОТРЕНА

на заседании

Педагогического

Совета колледжа

Протокол № 1

От 31 / 08 2024 г

Председатель [подпись]

## УТВЕРЖДАЮ

Директор

Учреждения образования

Высшего медицинского

Колледжа «Авиценна»

Федорова Ю.Ф.

31 / 08 / 2024 год



## ИНСТРУКЦИЯ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

### 1. Общие положения

1.1 Настоящая Инструкция по противодействию коррупции в УО ВМК «Авиценна» определяет действия коррупционной направленности, а также устанавливает порядок действий работников УО ВМК «Авиценна» в случае возникновения ситуации коррупционного характера.

1.2 Настоящая Инструкция является обязательным для ознакомления и применения всеми работниками УО ВМК «Авиценна».

1.3 Приведенные в настоящей Инструкции требования являются обязательными и не должны рассматриваться как исчерпывающие и/или ограничивающие для конкретного случая.

### 2. Основные термины и определения

2.1 В настоящей Инструкции используются следующие термины и определения:

2.1.1 **руководящий состав** - директор, заместитель директора, главный бухгалтер.

2.1.2 **взятка** - получение или передача руководящим составом или работниками колледжа, лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества, права на имущество или выгоды имущественного характера для себя или для других лиц за действия (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия этого лица, либо оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство.

2.1.3 **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.

**2.1.4 коррупция** - незаконное использование руководящим составом и работниками колледжа 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;

**2.1.5 противодействие коррупции** - деятельность колледжа в пределах своих полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по формированию антикоррупционной культуры в колледже, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений и устранению их последствий.

### **3. Возможные ситуации коррупционной направленности и рекомендации по правилам поведения**

3.1 Действия по получению и даче взятки в Республике Казахстан противозаконны и подпадают под действие Уголовного кодекса Республики Казахстан и Кодекса Республики Казахстан «Об административных правонарушениях».

3.2 В случае если имущественные выгоды в виде денег, иного имущества, оказания материальных услуг предоставлены близким родственникам руководящего состава или работника Колледжа с его согласия либо если он не возражал против этого и использовал свои служебные полномочия в пользу взяткодателя, действия руководящего состава или работника следует квалифицировать как получение взятки.

3.3 Предметом взятки могут быть:

3.3.1 предметы, деньги, в том числе: валюта, банковские чеки и ценные бумаги, изделия из драгоценных металлов и камней, автомашины, продукты питания, техника, бытовые приборы и другие товары;

3.3.2 выгоды: лечение, ремонтные и строительные работы, санаторные и туристические путевки, оплата развлечений и других расходов безвозмездно или по заниженной стоимости;

3.3.3 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 близким родственникам, друзьям, получение льготного кредита и т.д.

3.4 Следует отметить, что некоторые слова, выражения и жесты могут восприняты окружающими как просьба (намек) о даче взятки: «спасибо на хлеб не намажешь», «договоримся», «нужны более веские аргументы» и т.д.

3.5 Во избежание возможных провокаций со стороны обратившихся за услугой граждан, представителей юридических лиц, должностных лиц, осуществляющих проверку деятельности Колледжа:

1) не оставлять без присмотра служебные помещения, в которых находятся посетители, и личные вещи (одежда, портфели, сумки и т. д.);

2) в случае обнаружения после ухода посетителя на рабочем месте или в личных вещах каких-либо посторонних предметов, не предпринимая никаких самостоятельных действий, немедленно доложить руководящему составу Колледжа.

3.6 В случае вымогательства взятки, рекомендуется:

- 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 Вам условия (размеры сумм, наименование товаров и характер услуг, сроки и способы передачи взятки, форма коммерческого подкупа, последовательность решения вопросов и т.д.);

- постараться перенести вопрос о времени и месте передачи предмета взятки и/или коммерческого подкупа до следующей беседы и предложить хорошо знакомое Вам место для следующей встречи;
- не брать инициативу в разговоре на себя, больше «работайте на прием», позволяйте собеседнику «выговориться», сообщить Вам как можно больше информации;
- поинтересуйтесь о гарантиях решения Вашего вопроса в случае Вашего согласия дать взятку или совершить коммерческий подкуп;
- при наличии у Вас диктофона постараться записать (скрытно) предложение о предмете взятки и/или коммерческого подкупа.

#### **4. Алгоритм действий работников при ситуации коррупционного характера**

- 4.1 По мере возможности собрать доказательную базу по своим доводам (свидетели, документы, переписка, аудио и видео материалы и т.д.).
- 4.2 Доложить о данном факте в виде служебной записки директору Колледжа.
- 4.3 Обратиться с письменным или устным сообщением о готовящемся преступлении в уполномоченный орган по противодействию коррупции либо в Call-центр

#### **5. Заключительные положения**

- 5.1 Настоящая Инструкция является обязательной для ознакомления и применения всеми работниками Колледжа.
- 5.2 Настоящая Инструкция вводится в действие со дня утверждения приказом директора Колледжа.
- 5.3 Настоящая Инструкция подлежит опубликованию на официальном сайте Колледжа.