

ҚОСТАНАЙ ОБЛЫСЫ ӘКІМДІГІ БІЛІМ
БАСҚАРМАСЫНЫҢ «АРҚАЛЫҚ
ҚАЛАСЫНЫҢ ПСИХОЛОГИЯЛЫҚ-
ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ТҮЗЕУ КАБИНЕТІ»
КОММУНАЛДЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК
МЕКЕМЕСІ



КОММУНАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «КАБИНЕТ ПСИХОЛОГО-
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ КОРРЕКЦИИ ГОРОДА
АРҚАЛЫКА» УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
АКИМАТА КОСТАНАЙСКОЙ
ОБЛАСТИ

БҮЙРЫҚ

ПРИКАЗ

« 30 » 01 2026 год
Арқалық қаласы

№ 31
город Арқалык

О коррупционных правонарушениях

На основании письма ГУ «Управление образования акимата Костанайской области» от 29 января 2026 года № 10-05/600 **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Заведующей КГУ «Кабинет психолого-педагогической коррекции города Арқалыка» Управления образования акимата Костанайской области Капсемет Рите Мидехатовне:
 - направляет методические рекомендации по алгоритму действий при поступлении от работника сообщения о коррупционном правонарушении и несет ответственность за обеспечение его защиты для изучения сотрудниками и руководства в работе.
2. Всем сотрудникам в коллективе ознакомить и подписать «Методические рекомендации по алгоритму действий при поступлении от работника сообщения о коррупционном правонарушении для руководителей государственных органов и организаций».
3. Информацию о проделанной работе направить в Управление образования не позднее 5 февраля т.г.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая:



Р.Капсемет

Агентство Республики Казахстан по делам государственной службы

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ И ОРГАНИЗАЦИЙ ПО АЛГОРИТМУ
ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ СООБЩЕНИЯ ОТ РАБОТНИКА О
КОРРУПЦИОННОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ И ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЕГО
ЗАЩИТЫ**

АСТАНА 2026 ГОД

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. Общие положения	стр.3-4
РАЗДЕЛ 2. Алгоритм действий руководителя при поступлении сообщения о коррупционном правонарушении	стр.4-5
РАЗДЕЛ 3. Механизмы защиты лиц, сообщивших о коррупционном правонарушении	стр.5-6
Приложение 1	стр.7
Приложение 2	стр.8
Приложение 3	стр.9-10

Методические рекомендации для руководителей государственных органов и организаций по алгоритму действий при поступлении сообщения от работника о коррупционном правонарушении и обеспечению его защиты

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящие Методические рекомендации (далее - Рекомендации) устанавливают единый порядок действий руководителей государственных органов и организаций при поступлении сообщения о коррупционном правонарушении от работника, а также определяют механизмы обеспечения его защиты (далее - лицо, оказывающее (оказавшее) содействие в противодействии коррупции), от преследования, дискриминации и неправомерных действий.

2. Правовую основу Рекомендаций составляют Законы «О противодействии коррупции» (далее - Закон), «О государственной службе Республики Казахстан», Трудовой кодекс, а также иные нормативные правовые акты Республики Казахстан.

3. Рекомендации являются предлагаемым алгоритмом действий для руководителей государственных органов и организаций и применяются в отношении сообщений о следующих правонарушениях:

1) коррупционные преступления (преступления, указанные в подпункте 29) статьи 3 Уголовного кодекса Республики Казахстан);

2) административные коррупционные правонарушения (правонарушения, предусмотренные главой 34 Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях).

4. Работник информирует о готовящемся, совершаемом и совершенном коррупционном преступлении или административном коррупционном правонарушении (далее – коррупционное правонарушение) вышестоящего руководителя и (или) уполномоченные государственные органы (орган, осуществляющий выявление, пресечение, раскрытие, расследование и предупреждение коррупционных правонарушений).

5. Сообщение о коррупционном правонарушении может поступить через следующие каналы связи:

1) непосредственное сообщение Руководителю – устное или письменное обращение, поступившее при непосредственном контакте на личном приеме работника;

2) обращение работника через специалиста по этике, комплаенс-официера либо лица, уполномоченного на прием обращений;

3) электронный канал или в форме видеоконференцсвязи – защищенная либо незащищенная электронная почтовая система или мобильное приложение, обеспечивающие сквозное шифрование данных;

4) телефонный канал (телефон доверия или горячая линия) – прямой номер, связывающий лицо, оказывающие содействие в противодействии коррупции с уполномоченным лицом на принятие сообщений с функцией записью звонка;

5) анонимный веб-портал – система, позволяющая отправить сообщение с использованием приватного браузера и анонимных учетных записей (не требующая идентификации по IP-адресу);

б) иные каналы связи, предусмотренные действующим законодательством Республики Казахстан.

Раздел 2. Алгоритм действий руководителя государственного органа и организации при поступлении сообщения о коррупционном преступлении и правонарушении

6. Руководитель обязан принять меры, по поступившему сообщению, работника о коррупционном правонарушении в соответствии с законами Республики Казахстан.

Непринятие сообщения не допускается.

7. Информация об обращении к Руководителю работника в целях сообщения о факте коррупционного преступления или правонарушения является конфиденциальной информацией, ее распространения не допускается.

Руководитель обязан заключить с работником соглашение о неразглашении информации об оказании содействия в противодействии коррупции при наличии его намерения.

В соответствии с пунктом 4 Правил заключения соглашения о неразглашении информации об оказании содействия в противодействии коррупции, утвержденных приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 11 мая 2023 года № 153 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 11 мая 2023 года за № 32466), руководитель заключает с работником соглашение о неразглашении по форме 1, согласно приложению 2 к указанному приказу, не позднее двадцати четырех часов с момента обращения работника.

8. Руководитель обязан незамедлительно информировать о факте поступления в его адрес сообщения о коррупционном правонарушении посредством колл-центра Службы по противодействию коррупции Комитета национальной безопасности Республики Казахстан (далее – СПК КНБ) 1424.

9. Руководитель обязан не позднее трех рабочих дней передать письменное подтверждение факта сообщения ему о коррупционном правонарушении в СПК КНБ.

10. Письменным подтверждением факта сообщения Руководителю о коррупционном правонарушении является:

1) письменное обращение работника, предусмотренное подпунктами 1) и 2) пункта 5 настоящих Рекомендаций;

2) информация о коррупционном правонарушении согласно приложению 1 к настоящим Рекомендациям, поступившая по каналам связи, предусмотренным подпунктами 3)-6) пункта 5 настоящих Рекомендаций.

11. Письменным подтверждением факта сообщения работником Руководителю о коррупционном правонарушении должно содержать:

1) дату и время поступления сообщения, ФИО лица, принявшего сообщение;

2) способ, которым доставлено сообщение (при возможности идентификации источника);

3) краткое описание правонарушения (факты, лица, предмет);

4) должность и подразделение лица, в отношении которого поступило сообщение;

5) сведения о работнике сообщившим информацию, если его личность известна, при наличии его письменного согласия, согласно приложению 2 к настоящим Рекомендациям;

6) подпись и дату Руководителя.

Данная информация подлежит хранению в защищенном виде с ограниченным доступом и должна быть недоступна для других лиц.

12. Руководитель либо лицо принявшее сообщение обязано разъяснить работнику его права и обязанности, за исключением случаев поступления сообщения анонимно, согласно приложению 3 к настоящим Рекомендациям.

Раздел 3. Механизмы защиты лиц, сообщивших о коррупции

13. Использование сообщения о коррупционном правонарушении во вред работнику не допускается.

14. Конфиденциальность сведений о работнике сообщившим о факте коррупционного преступления или правонарушения составляет основу системы защиты и гарантируется абсолютно. Личность работника и любая информация, которая может привести к его идентификации, не должна быть раскрыта никому, за исключением случаев, предусмотренных настоящими рекомендациями и действующим законодательством Республики Казахстан.

Исключения из принципа конфиденциальности допускаются лишь при наличии судебного решения или согласия самого работника, полученного в письменной форме.

15. Руководитель обязан принять необходимые меры для предотвращения дискриминации трудовых прав и законных интересов работника.

16. Индивидуальный трудовой спор, стороной которого выступает работник, рассматривается согласительной комиссией, создаваемой в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан, с обязательным приглашением представителя уполномоченного органа по делам государственной службы.

17. В государственных органах, за исключением специальных государственных органов, а также организациях, в которых отсутствуют согласительные комиссии, работник, не может быть привлечен к дисциплинарной ответственности или уволен (освобожден от занимаемой должности), или переведен на другую должность без рекомендаций дисциплинарной комиссии или иного коллегиального органа государственного органа или организации, создаваемых для всестороннего, полного и объективного установления обстоятельств совершения указанным лицом дисциплинарного проступка, а также установления обоснованности увольнения (освобождения от занимаемой должности) работника или перевода на другую должность.

К участию в заседании указанного коллегиального органа в обязательном порядке приглашается представитель уполномоченного органа по делам государственной службы.

18. Руководитель направляет в уполномоченный орган по делам государственной службы материалы по вопросам, указанным в пунктах 16. и 17. настоящих Рекомендаций, не менее чем за три рабочих дня до дня заседания согласительной комиссии или коллегиального органа.

В указанном заседании может принимать участие представитель уполномоченного органа по делам государственной службы.

19. Решение согласительной комиссии или протокол заседания коллегиального органа подписывается ее (его) членами, принимавшими участие в заседании.

Копия решения согласительной комиссии либо протокола заседания коллегиального органа направляется в уполномоченный орган по делам государственной службы в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

20. Руководитель, которому поступило уведомление уполномоченного органа по делам государственной службы, предусмотренное пунктом 2 статьи 24-4 Закона, обязан заключить соглашение о неразглашении информации об оказании содействия в противодействии коррупции с работником, если ранее между данным лицом и СПК КНБ заключено такое соглашение.

При поступлении уведомления в порядке предусмотренным пунктом 2 статьи 24-4 Закона, Руководитель обязан провести заседание согласительной комиссии или коллегиального органа и принять решение по рассматриваемому вопросу в срок, не превышающий тридцати календарных дней со дня поступления обращения работника в уполномоченный орган по делам государственной службы.

Приложение 1

дату и время поступления сообщения,

ФИО лица, принявшего сообщение

способ, которым доставлено сообщение
(при возможности идентификации источника);

**Информация о коррупционном преступлении или административном
коррупционном правонарушении**

(краткое описание правонарушения (факты, лица, предмет)

(должность и подразделение лица, в отношении которого поступило сообщение)

(сведения о работнике сообщившим информацию)

(дата и подпись, Руководителя)

Сведения о работнике сообщившим информацию о коррупционном преступлении или административном коррупционном правонарушении

(ФИО, должность, структурное подразделение)

(Согласен (на) доступ к информации о себе, ФИО, подпись)

Права и обязанности работника

Работник, оказывающее (оказавшее) содействие в противодействии коррупции, имеет право на:

1) защиту 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 к 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;

3) на заключение с Руководителем соглашения о неразглашении информации об оказании содействия в противодействии коррупции при наличии его намерения;

4) получать информацию о решении, принятом по итогам рассмотрения его сообщения о коррупционном правонарушении;

5) обжаловать решения уполномоченного государственного органа, принятые по результатам рассмотрения его сообщения о коррупционном правонарушении, в соответствии с законодательством Республики Казахстан об административных правонарушениях или уголовно-процессуальным законодательством Республики Казахстан;

6) обратиться в уполномоченный государственный орган, с которым ранее было заключено соглашение о неразглашении информации об оказании содействия в противодействии коррупции, для получения письменного согласия на передачу конфиденциальной информации для реализации права, предусмотренного подпунктом 4) пункта 1 статьи 24-4 Закона;

7) 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 обратиться в уполномоченный орган по делам государственной службы в случае, когда он полагает, что привлечение его к дисциплинарной ответственности или увольнение, или перевод на другую должность связаны с его сообщением о факте коррупционного правонарушения или оказанием иного содействия в противодействии коррупции, при условии, что данные вопросы ранее не рассматривались согласительной комиссией или коллегиальным органом в порядке, предусмотренном статьей 24-2 Закона;

8) иные права, предусмотренные действующим законодательством.

Работник, оказывающий (оказавший) содействие в противодействии коррупции, обязан:

- обеспечить неразглашение информации касательно обращения к Руководителю и фактов, указанных в нем, иным лицам;
- исключить сообщения заведомо ложной информации о факте коррупционного правонарушения;
- соблюдать иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

Примечание:

Положения настоящего приложения не распространяются на работников, сообщивших заведомо ложную информацию о факте коррупционного правонарушения, которые несут ответственность, установленную законами Республики Казахстан.