



# ANTIBRIBERY STANDARD / АНТИКОРРУПЦИОННЫЙ СТАНДАРТ

Languages / Языки: Русский

Issuance date / Дата выпуска: 14/08/2020

Work commission / Рабочая группа:

Experts / Эксперты	Names / ФИО
Chief Quality manager / Главный менеджер по качеству	Baurzhan BAKIROV / Бауржан БАКИРОВ
Chief lawyer / Главный юрист	Roman TSKHA / Роман ЦХА
Chief flight safety inspector / Главный инспектор по безопасности полетов	Rizabek AZHEKENOV / Ризабек АЖЕКЕНОВ
Vice rector on academic affairs and personal development / Проректор по академическим вопросам и воспитательной работе	Sailau KASSABEKOV / Сайлау КАСАБЕКОВ
Vice rector on science and international relations / Проректор по науке и международному сотрудничеству	Kairat KOSHEKOV / Кайрат КОШЕКОВ

Signatures / Подписи

Experts / Эксперты	Quality manager / Главный менеджер по качеству	Director / Директор	Revision / Обновление
Head of administration / Руководитель аппарата Akimzhan YELEUSSINOV / Акимжан ЕЛЕУСИНОВ	Baurzhan BAKIROV / Бауржан БАКИРОВ	Chairman of the Board-Rector / Председатель Правления – Ректор Beken SEIDAKHMETOV / Бекен СЕЙДАХМЕТОВ	A

**RECORD OF MODIFICATIONS / ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ**

Номер издания	Дата введения	Изменения
1	2	3
A	29/06/2020	впервые

**TERMS AND ABBREVIATIONS / СОКРАЩЕНИЯ, ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

Академия / АГА Антикоррупционная культура	Акционерное общество «Академия Гражданской Авиации» способность человека сознательно и нравственно противостоять коррупции. Антикоррупционная культура членов общества является одним из главных факторов стабилизации социума, определяет успешность борьбы с коррупционными правонарушениями на любом структурном уровне общества
Комиссия по этике	Постоянно действующий коллегиальный орган Академии по вопросам соблюдения этических норм
Коррупция	незаконное использование 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
Конфликт интересов	противоречие между личными интересами лиц, занимающих должность в Академии и их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей
Коррупционный риск	возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений

**REFERENCES / ССЫЛКИ И НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ**

**НД**

Закон Республики Казахстан «Об использовании воздушного пространства Республики Казахстан и деятельности авиации»  
 Закон Республики Казахстан «О противодействии коррупции»  
 Закон Республики Казахстан «Об образовании»  
 Закон Республики Казахстан «О науке»  
 Уголовный кодекс Республики Казахстан  
 Международный стандарт/ Системы менеджмента противодействия коррупции –Требования и рекомендации по применению  
 Типовые правила деятельности организаций образования соответствующих типов  
 Государственный общеобязательный стандарт образования всех уровней образования  
 Устав АО «Академия гражданской авиации»  
 Правила внутреннего распорядка АО "Академия гражданской авиации"  
 Академическая политика  
 Кодекс корпоративной этики  
 Кодекс академической честности  
 Стандарт разрешения конфликта интересов  
 Правила приема абитуриентов  
 Правила приема на работу

**Утверждение**

от 15/07/2010 г. №339-IV  
  
 от 18/11/2015 г. № 410-V  
 от 27/07/2007 г.  
 от 18/02/2011 г. № 407-IV  
 от 03/07/2014 г. №226-V  
 ISO37001  
  
 Приказ МОН РК от 30/10/2018г. №595  
 Приказ МОН РК от 31/10/2018г. №604  
  
 AGAD-19-09  
 AGAD-19-09, Глава 1  
 AGAD-19-09, Глава 2  
  
 AGAP-32-09



**СОДЕРЖАНИЕ**

<b>RECORD OF MODIFICATIONS / ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ</b> .....	2
<b>TERMS AND ABBREVIATIONS / СОКРАЩЕНИЯ, ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ</b> .....	2
<b>REFERENCES / ССЫЛКИ И НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ</b> .....	2
<b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b> .....	4
<b>2. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ (ДЕЙСТВИЯ) РАБОТНИКОВ АКАДЕМИИ</b> .....	5
<b>3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ АКАДЕМИИ ПРИ ПРИНЯТИИ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ И ИНЫХ РЕШЕНИЙ В ПРЕДЕЛАХ СВОЕЙ КОМПЕТЕНЦИИ</b> .....	6
<b>4. РЕКОМЕНДАЦИИ РАБОТНИКАМ АКАДЕМИИ ПРИ ОКАЗАНИИ НАУЧНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ И ИНЫХ УСЛУГ</b> .....	7
<b>5. РЕКОМЕНДАЦИИ ДОЛЖНОСТНЫМ ЛИЦАМ И РАБОТНИКАМ АКАДЕМИИ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПОК, СВЯЗАННЫХ С ПРИОБРЕТЕНИЕМ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ</b> .....	8
<b>6. ФОРМИРОВАНИЕ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ КУЛЬТУРЫ</b> .....	8
<b>Приложение №1</b> .....	9

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Антикоррупционный стандарт (далее – Стандарт) разработан в соответствии с документами, указанными в разделе «Нормативные документы и ссылки» и представляет собой систему запретов, ограничений и дозволений во всех сферах деятельности Академии.

Комплаенс в Академии является инструментом в формировании добропорядочных отношений и доверия как внутри вуза, так и с предприятиями гражданской авиации.

Цель комплаенса состоит в выявлении, смягчении, профилактике и противостоянии имеющимся как внутренним, так и внешним коррупционным рискам.

Задачами комплаенса является защита интересов Академии, партнеров, обучающихся, сотрудников путем соблюдения действующих законов, правил и стандартов, направленных на предотвращение коррупции.

1.2. Целью Стандарта является недопущение коррупционных проявлений, повышение правовой грамотности и нулевой терпимости к проявлениям коррупции в деятельности Академии, его работниками и руководящим составом.

1.3. Задачами Стандарта являются:

- формирование устойчивого антикоррупционного поведения и ответственности администрации, профессорско-преподавательского состава и работников Академии при осуществлении функциональных обязанностей;
- своевременное выявление коррупционных проявлений и предотвращение их негативных последствий;
- развитие среди работников Академии антикоррупционной культуры.

1.4. Применение и исполнение Стандарта:

- применяется в деятельности Академии при осуществлении функций и реализации прав и законных интересов граждан, Академии и ее работников, включая все структурные подразделения.
- обязателен для исполнения работниками Академии и обучающимися;
- за применение и исполнение Стандарта персональную ответственность несет каждый работник и обучающийся Академии.

1.5. Председатель Правления-Ректор является первым руководителем Академии и формирует атмосферу нулевой терпимости к коррупции, открытости и соблюдения принципов академической честности всеми участниками образовательного процесса для создания и поддержания положительного имиджа Академии.

1.6. Изменение Стандарта производится в соответствии с пунктом 2 статьи 10 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции».

1.7. Стандарт определяет действия и решения работников Академии, направленные на неукоснительное соблюдение установленных правил и предотвращение коррупционных проявлений.

1.8. Контроль за соблюдением работниками Академии Стандарта осуществляется Комиссией по этике Академии, возглавляемой COMPLAINT-офицером по противодействию коррупции. В состав Комиссии по этике входят члены из числа работников Академии, предварительно прошедшие собеседование с COMPLAINT-офицером на предмет компетентности и независимости. Цели и задачи Комиссии по этике определяет COMPLAINT-офицер.

1.9. COMPLAINT-офицер по противодействию коррупции назначается на должность решением Совета директоров, находится в его непосредственном подчинении по типу подчинения корпоративного секретаря Академии, является должностным лицом, курирующим внутреннюю систему внедрения правовых требований и контролирующее их исполнение. Не допускается совмещение должности COMPLAINT-офицера с иными должностями в Академии. Условия и оплата труда COMPLAINT-офицера определяются решением Совета директоров Академии.

COMPLAINT-офицер по противодействию коррупции должен быть надлежащим образом обеспечен ресурсами и иметь соответствующую компетентность, статус независимого и незаинтересованного лица.

1.10 Комплаенс-офицер обладает полномочиями и обязанностями:

- 1/ выявлять коррупционные риски;
- 2/ определять меры по их предотвращению (профилактика);
- 3/ вести мониторинг;
- 4/ исключать все имеющиеся риски, связанные с возможностью совершения сотрудниками Академии коррупционных правонарушений при взаимодействии с партнерами/обучающимися.
- 5/ стандартизировать внутренние комплаенс-процедуры;
- 6/ проводить регулярный аудит и проверку на соответствие деятельности Академии всем нормам и требованиям антикоррупционного законодательства;
- 7/ рассматривать поступающие обращения о нарушениях норм и принципов антикоррупционной культуры, жалобы;
- 8/ проводить расследования, принятие мер по устранению последствий и предотвращению возникновения таких рисков в будущем;
- 9/ обучать персонала Академии принципам работы по комплаенс-системе.

1.11 Требования к Комплаенс-офицеру:

- высокие моральные качества (независимость, беспристрастность);
- высшее юридическое и экономическое образование;
- опыт работы внутреннего аудитора / аудитора систем управления предприятием;
- аналитическое и критическое мышление, внимательность к деталям;
- умение взаимодействовать с другими подразделениями и находить подход к любому сотруднику.

1.12 Основные виды коррупционных рисков в Академии:

- все виды переводов обучающихся (с курса на курс, на обучение по государственному образовательному гранту, т.д.)
- прохождение всех видов практик (в т.ч. летной практики в несертифицированных АУЦ);
- допуск студентов-пилотов к самостоятельным полетам с недостаточным опытом;
- плагиат научных и дипломных работ (проектов);
- отсутствие фиксации срывов занятий;
- возможность исправления выставленных оценок обучающимся без соответствующего обоснования;
- контроль за учетом и хранением результатов промежуточной и итоговых аттестаций;
- недостаточный контроль посещаемости обучающихся;
- отсутствие требований к количеству оценок;
- совмещение учебы и работы в Академии;
- проведение закупок в корпоративном секторе;
- иные риски.

## **2. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ (ДЕЙСТВИЯ) РАБОТНИКОВ АКАДЕМИИ**

Запреты, ограничения и дозволения:

2.1. При реализации прав и законных интересов Академии и его работников:

- 2.1.1. не принимать при осуществлении своих служебных полномочий никаких материальных благ, услуг и иных привилегий, связанных с выполнением своих обязанностей;
- 2.1.2. не допускать конфликта интересов, при их возникновении принять меры по их устранению в соответствии с законодательством;
- 2.1.3. не использовать служебное положение при осуществлении образовательных и иных услуг с целью извлечения выгоды для себя или третьих лиц;
- 2.1.4. дорожить деловой репутацией Академии, воздерживаться от участия в деятельности, противоречащей или наносящей урон правам и законным интересам Академии, пресекать любые попытки опорочить его честь и авторитет;

- 2.1.5. не допускать необоснованной передачи сведений о персональных данных работников Академии;
- 2.1.6. обеспечивать продвижение по служебной лестнице работников соблюдая принципы меритократии и на конкурсной основе с учетом таких факторов как знания, квалификация, опыт, продуктивность и эффективность;
- 2.1.7. права ученых на получение выгоды от своих оригинальных идей, открытий и изобретений, а также на прибыль от их реализации должны быть защищены нормативными документами;
- 2.1.8. принятие работниками Академии активного участия в определении путей развития науки и образования, и техники.

2.2. При иных взаимоотношениях, возникающих при оказании образовательно-научных и других услуг:

- 2.2.1. Неукоснительно соблюдать требования Конституции РК, Трудового кодекса РК, Законов РК «Об образовании», «О науке», «О государственном имуществе», антикоррупционного и иного законодательства РК;
- 2.2.2. не допускать совершение проступков и иных правонарушений, за которые законами Республики Казахстан предусмотрена дисциплинарная, административная либо уголовная ответственность;
- 2.2.3. не использовать служебную и иную информацию, не подлежащую официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;
- 2.2.4. при выполнении своих служебных обязанностей соблюдать деловой этикет и правила официального поведения, неукоснительно выполнять нормы Кодекса корпоративной этики, Устава и Правил внутреннего распорядка, других нормативных правовых актов Академии.

2.3 Порядок и правила уведомления и реагирования на сообщение о коррупции.

В Академии действуют следующие способы отправки сообщений:

- call-center «Антикор» 1424
  - телефон доверия Академии +7-701-533-4247
  - электронная почта [claim@agakaz.kz](mailto:claim@agakaz.kz)
  - сайт Академии [https://agakaz.kz/pages/c/antikorrupcionnaya-deyatelnost\\_306](https://agakaz.kz/pages/c/antikorrupcionnaya-deyatelnost_306)
  - два ящика для предложений, расположенные на первом этаже главного корпуса Академии
- Комплаенс-офицер проводит регулярный сбор (не реже 1 раз месяц) и анализ поступивших сообщений о коррупционных случаях/рисках.

Сообщения могут быть как от физического, как и от юридического лиц, именными и анонимными.

Ответы по результатам рассмотрения направляются только на именные сообщения, результаты анализа анонимных сообщений могут быть размещены на сайте Академии.

### **3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ АКАДЕМИИ ПРИ ПРИНЯТИИ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ И ИНЫХ РЕШЕНИЙ В ПРЕДЕЛАХ СВОЕЙ КОМПЕТЕНЦИИ**

- 3.1. Докладывать непосредственному руководителю и/или COMPLIANCE-офицеру о возникновении конфликта интересов, личной заинтересованности при исполнении служебных обязанностей, о склонении к коррупционному поведению и получению подарков;
- 3.2. Не руководствоваться личными и корыстными интересами при исполнении служебных обязанностей;
- 3.3. Воздерживаться от обращения к коллегам и руководителям с неправомерными просьбами, нарушающими установленный порядок взаимоотношений, которые могут оказать влияние на принятие ими беспристрастного служебного решения;
- 3.4. Не склонять и не поощрять других лиц на совершение коррупционных правонарушений;

- 3.5. Не дарить коллегам, руководителям и иным должностным лицам подарки и не оказывать неслужебные услуги для получения с использованием служебных полномочий имущественной выгоды, блага либо преимущества;
- 3.6. В связи с исполнением служебных полномочий не принимать подарки любого характера и формы, оценочная стоимость которых превышает 2 МРП;
- 3.7. Не использовать служебную и иную информацию, не подлежащую распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;
- 3.8. Отказаться от назначения на должность, если она связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью лиц, состоящих в близких родственных отношениях (родители, супруги, братья, сестры, дети);
- 3.9. Проявлять активность в противодействии коррупции, раскрытии коррупционных правонарушений;
- 3.10. Незамедлительно докладывать руководству о ставших известными фактах коррупции, а также о склонении к получению какой-либо выгоды за ускоренное рассмотрение материалов либо волокиты;
- 3.11. Незамедлительно в письменной форме сообщать Комплаенс-офицеру о сомнениях в правомерности полученного для исполнения распоряжения;
- 3.12. Обращаться к вышестоящему руководству, если непосредственный руководитель сам вовлечен в конфликт интересов;
- 3.13. Поддерживать и требовать от коллег соблюдения высокой правовой и антикоррупционной культуры;
- 3.14. На постоянной основе принимать меры по устранению причин и условий возможного возникновения конфликта интересов, коррупционных правонарушений и их последствий;
- 3.15. Воздерживаться от представления или лоббирования интересов третьих лиц, а равно совершения действий от их имени;
- 3.16. Не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность коллег и студентов при решении вопросов внеслужебного характера;
- 3.17. Не принуждать других лиц к совершению коррупционных правонарушений;
- 3.18. Не допускать и пресекать факты нарушения норм антикоррупционного законодательства со стороны подчиненных и других должностных лиц;
- 3.19. Своевременно принимать исчерпывающие меры по урегулированию конфликта интересов, возникшего у коллег в ходе выполнения ими своих должностных обязанностей;
- 3.20. Принимать исчерпывающие меры по предупреждению коррупции;
- 3.21. Устранять причины и условия, способствующие совершению коррупционных правонарушений, в том числе с подчиненными;
- 3.22. Не допускать привлечения, в том числе подчиненных и обучающихся для выполнения неслужебных или личных заданий.

#### **4. РЕКОМЕНДАЦИИ РАБОТНИКАМ АКАДЕМИИ ПРИ ОКАЗАНИИ НАУЧНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ И ИНЫХ УСЛУГ**

- 4.1. На постоянной основе принимать меры повышению качества оказания образовательно-научных и других социально-значимых услуг и недопущению бюрократических барьеров в системе взаимодействия «Академия – преподаватель – студент»;
- 4.2. Стремиться к профессионализму, постоянно повышая уровень своих знаний, изучая отечественный и зарубежный опыт и достижения науки;
- 4.3. Своим профессиональным и общечеловеческим поведением служить примером для окружающих лиц;
- 4.4. Служить для обучающихся личным примером трудовой дисциплины, уважительного и бережного отношения к своему Академии, его традициям, истории;
- 4.5. Не злоупотреблять своими должностными полномочиями в отношении студентов, не допускать предвзятое отношение к студентам и субъективизм при оценке их знаний;
- 4.6. Не унижать достоинство коллег и обучающихся, использовать нецензурные выражения, проявлять фамильярность и высокомерие;
- 4.7. Не распространять недостоверную информацию о решениях администрации Академии и деятельности его подразделений;

- 4.8. Не принимать от обучающихся подарки или денежное вознаграждение;
- 4.9. Не допускать фактов плагиата и других академических нарушений;
- 4.10. Проявлять высокую культуру, ответственность, добросовестность, академическую честность и объективность, руководствоваться принципами взаимного уважения, корректности, доброжелательности в отношениях с коллегами и студентами.

## **5. РЕКОМЕНДАЦИИ ДОЛЖНОСТНЫМ ЛИЦАМ И РАБОТНИКАМ АКАДЕМИИ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПОК, СВЯЗАННЫХ С ПРИОБРЕТЕНИЕМ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ**

- 5.1. Осуществлять оптимальное и эффективное расходование денежных средств, используемых для государственных закупок;
- 5.2. Предоставлять потенциальным поставщикам равных возможностей для участия в процедуре проведения государственных закупок, кроме случаев, предусмотренных Законом;
- 5.3. Обеспечение добросовестной конкуренции среди потенциальных поставщиков в соответствии с законодательством о государственных закупках;
- 5.4. Открытость и прозрачность процесса государственных закупок;
- 5.5. Не допускать коррупционных проявлений;
- 5.6. Не допускать участия в проводимых государственных закупках близких родственников, супруга (супруги) или свойственников первых руководителей данного потенциального поставщика и (или) уполномоченного представителя данного потенциального поставщика обладающих правом принимать решение о выборе поставщика либо являющихся представителями заказчика или организатора государственных закупок в проводимых государственных закупках;
- 5.7. Закупать преимущественно современное и инновационное оборудование для Академии.

## **6. ФОРМИРОВАНИЕ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ КУЛЬТУРЫ**

6. Формирование атмосферы нетерпимости к коррупции – это деятельность по укреплению у всех членов Академического сообщества убеждения в необходимости противодействия любым недобросовестным практикам. За формирование антикоррупционной культуры в Академии несет ответственность Председатель Правления-Ректор. Деятельность Академии осуществляется посредством комплекса мер общеобразовательного, информационного и организационного характера, к которым относятся:
- 6.1. Внедрение эффективных антикоррупционных технологий и механизмов во всех сферах деятельности Академии;
  - 6.2. Внедрение Кодекса корпоративной культуры ППС и сотрудников, Кодекса чести студента, Положения о преподавателе и Положения о студенте Академии;
  - 6.3. Ведение целенаправленной работы среди членов Академического сообщества по обеспечению антикоррупционной грамотности и общественного понимания опасности коррупции ее последствий, формированию стойкого антикоррупционного иммунитета, антикоррупционного сознания и антикоррупционной культуры;
  - 6.4. Вовлечение студентов, преподавателей и сотрудников на основе социального партнерства в процесс предотвращения коррупции;
  - 6.5. Внедрение целевых программ по воспитанию в студенческой среде патриотизма и активной гражданской позиции;
  - 6.6. Проведение регулярного антикоррупционного мониторинга посредством массовых социологических опросов;
  - 6.7. Обеспечение широкого доступа населения к правовой информации антикоррупционной направленности на интернет-ресурсе Академии;
  - 6.8. Организация встреч с представителями других государственных органов и общественных объединений, в том числе антикоррупционной службы, с последующей выработкой мер по противодействию коррупции.





**Форма журнала регистрации коррупционных рисков/случаев**

№	Категория риск	Описание риска	Дата регистрации	Лицо, определившее риск