

**Протокол проведение разъяснительных и обучающих мероприятий по вопросам
соблюдения требований законодательства о противодействии коррупции**
**РГКП «Государственный академический русский театр для детей и юношества
имени Наталии Сац» Комитета культуры Министерства культуры и информации
Республики Казахстан**

г. Алматы

« 31 » мая 2024 года

начало: 10.00 ч.

Выступила: комплаенс офицер Беликова А.С.

Присутствовали:

Лешева Р.И., Ноздрин В.В., Соколова Н.А., Крылов В.В., Пономарев В.В., Крайнева Е.А., Смагулова Ж.К., Карамышева Т.В., Блинков И.А., Смирнова Н.В., Каратаев Е.Ш., Юсупова С.М., Кабдолданова И.М., Семенов А.Е., Смирнов Д.В., Искаков Т.Т., Курманбаев А.Ж., Коньшина Е.Ф. работники по списку

Повестка дня:

Ознакомление с документами по противодействию коррупции, разъяснение антикоррупционных стандартов, рекомендации.

Выступила: Комплаенс офицер Беликова А.С. сообщила о том, что в целях обеспечения и соблюдения норм Закона Республики Казахстан от 18 ноября 2015 № 410-V «О противодействии коррупции» в РГКП «Государственный академический русский театр для детей и юношества имени Наталии Сац» (далее – Театр), утверждены внутренние нормативные документы по противодействию коррупции»:

- 1) Положение о мерах по предупреждению и противодействию коррупции на Предприятии (Антикоррупционная политика);
- 2) Правила урегулирования конфликта интересов должностных лиц и работников на Предприятии;
- 3) Кодекс корпоративной этики и поведения на Предприятии;
- 4) Инструкция по противодействию коррупции незаконному вознаграждению и коммерческому подкупу на Предприятии;
- 5) Положение об антикоррупционной комплаенс-службе Предприятия;
- 6) Антикоррупционный стандарт;

Вышеуказанные внутренние нормативные документы по противодействию коррупции размещены на официальном интернет-ресурсе Предприятия, а также доводятся до сведения работников Предприятия.

Целью принятия данных документов является формирование правовой культуры всех работников Предприятия, отвергающей коррупцию и обеспечивающей принципы честности и неподкупности при исполнении своих должностных обязанностей.

Антикоррупционная политика - деятельность, направленная на создание эффективной системы противодействия коррупции и снижения коррупционных рисков в Предприятии. **Коррупционный риск** - возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений.

Поэтому, лица, приравненные к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, и должностные лица Предприятия при назначении на должность или продолжении трудовых отношений с Предприятием принимают на себя антикоррупционные ограничения по форме **согласия принятия антикоррупционных**

ограничений к Антикоррупционной политике, а работники Предприятия обязаны подтвердить свое обязательство добросовестно следовать Политике.

Антикоррупционный стандарт определяет действия и решения работников Предприятия, направленные на неукоснительное соблюдение установленных правил и предотвращения коррупционных проявлений.

Работники и должностные лица в своей деятельности, помимо прочего, обязаны:

1) принимать активное участие в противодействии коррупции, раскрытии коррупционных действий и нести персональную ответственность за соблюдение законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;

2) быть честным, справедливым, скромным, соблюдать общепринятые моральноэтические нормы в обращении с физическими лицами, представителями юридических лиц и коллегами, проявлять вежливость и корректность;

3) обеспечивать прозрачность принятия решений, затрагивающих права и законные интересы физических и юридических лиц;

4) своими действиями и поведением не давать повода для критики со стороны общества, не допускать преследования за критику, использовать конструктивную критику для устранения недостатков и улучшения своей деятельности;

5) поддерживать и требовать от коллег соблюдения высокой правовой и антикоррупционной культуры;

6) воздерживаться от совершения действий, несоответствующие законодательству и направленных вопреки интересам Предприятия на содействие кому-либо в осуществлении предпринимательской и иной деятельности, связанной с извлечением доходов;

7) не склонять других лиц на совершение коррупционных правонарушений;

8) не принимать за исполнение своих функций и должностных обязанностей вознаграждение, включая денежные средства, услуги, подарков, товаров от юридических и физических лиц;

9) не использовать служебную и иную информацию, не подлежащую распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;

10) не допускать злоупотреблений должностным положением, проявлений необоснованного бюрократизма, а также проявления грубости и предвзятости;

11) уважать честь и достоинство лиц, обратившихся с вопросами, входящие в компетенцию Предприятия.

Согласно политики урегулирования конфликта интересов на Предприятии должностные лица и работники обязаны в письменной форме подтвердить, что они обязуются добросовестно следовать требованиям политики. Также, каждый работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю и/или комплаенс офицеру информацию о наличии конфликта интересов в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента появления соответствующего обстоятельства согласно к политике.

Кодекс корпоративной этики и поведения в Предприятии разработан в целях повышения ответственности и минимизации случаев **ненадлежащего поведения работников** Предприятия.

Высокие стандарты этического поведения подразумевают следование всеми работниками Предприятия принципам честности, добросовестности, беспристрастности, уважения в общении с коллегами по работе, клиентами и бизнес-партнерами Предприятия, а также с другими третьими лицами, приверженность к нулевой терпимости к взяточничеству и коррупции.

Ваши обязанности:

- следуйте общепринятым моральным и этическим нормам и стандартам поведения; проявляйте уважение к государственному и другим языкам, традициями обычаям всех стран, работая в Казахстане и за границей;

- придерживайтесь общих моральных и этических норм поведения в нерабочее время, не допускайте антиобщественное поведение, которое может навредить репутации Предприятия;

- воздерживайтесь от публичных выступлений о деятельности Предприятия, если Вы не наделены надлежащими полномочиями;

- придерживайтесь аккуратного, делового и корпоративного стиля в одежде и внешнем виде при выполнении должностных обязанностей в зависимости от условий службы;

- не участвуйте в коррупционных схемах при оказании услуг и не покрывать тех работников, кто в них замешан;

- заключая договор с третьими лицами, включите соглашение о конфиденциальности и антикоррупционную оговорку.

По итогам совещания приняты следующие протокольные решения и поручения:

1. Должностным лицам и работникам Предприятия добросовестно следовать требованиям документов по противодействию коррупции на Предприятии и закреплять Антикоррупционные стандарты.

2. Необходимо строго следовать рабочему процессу, ВНД, стандартам.

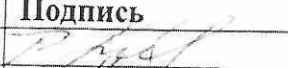


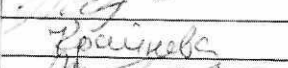



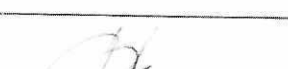









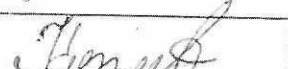
В 11:00 семинар-совещание объявлен завершённым.

Комплаенс офицер



А. С. Беликова

Лист ознакомления

№	ФИО	Должность	Подпись
1	Лешева Р.И.	Главный администратор	
2	Ноздрин В.В.	Главный инженер	
3	Соколова Н.А.	Пресс-секретарь	
4	Крылов В.В.	Главный режиссер	
5	Пономарев В.В.	Главный художник	
6	Крайнева Е.А.	Заведующий ХПЧ	
7	Смагулова Ж.К.	Заведующий труппой	
8	Карамышева Т.В.	Заведующий литературно-драматической частью	
9	Блинков И.А.	Заведующий музыкальной частью	
10	Смирнова Н.В.	Главный бухгалтер	
11	Беликова А.С.	Руководитель службы правового обеспечения и работы с персоналом	
12	Каратаев Е.Ш.	Руководитель отдела материально-технического снабжения	
13	Юсупова С.М.	И.о. руководителя службы театрального маркетинга и продаж	
14	Кабдолданова И.М.	Заведующий цехом обслуживания зрителей	
15	Семенов А.Е.	Руководитель службы эксплуатации здания	
16	Смирнов Д.В.	Руководитель отдела информационных технологий и безопасности	
17	Искаков Т.Т.	Руководитель пожарно-сторожевой охраны	
18	Курманбаев А.Ж.	Заведующий транспортным цехом	
19	Коньшина Е.Ф.	И.о. руководителя службы обслуживания здания	
20	Кузембаева А.В.	Заместитель директра	