ТОО «Специализированный комбинат ритуальных услуг города Алматы»

Лекция по вопросам противодействия коррупции

(материал для проведения разъясняющего и обучающего мероприятия с работниками Товарищества)

Тема: *«Противодействие коррупции при оказании ритуальных услуг и содержании кладбищ: требования законодательства и правила поведения* работников»

г. Алматы **18 сентября 2026 г**

Цель лекции: повышение уровня правовой грамотности и антикоррупционной культуры работников Товарищества, разъяснение требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции и внутренних документов Товарищества, предупреждение коррупционных правонарушений при оказании ритуальных услуг, проведении захоронений и содержании кладбищ.

Формат: лекция с разбором практических ситуаций и ответами на вопросы. Продолжительность — 60 -90 минут.

План лекции

1. Вводная часть: почему противодействие коррупции касается каждого работника.
2. Правовая основа противодействия коррупции.
3. Основные понятия.
4. Коррупционные риски в деятельности Товарищества.
5. Конфликт интересов.
6. Подарки, вознаграждения и «благодарности».
7. Ответственность за коррупционные правонарушения.
8. Практические ситуации с разбором.
9. Памятка работнику.
10. Вопросы для обсуждения с ответами.
11. Заключение.

1. Вводная часть: почему противодействие коррупции касается каждого работника

Наша деятельность связана с оказанием услуг в самый тяжёлый момент жизни человека — при потере близких. Именно поэтому любые неформальные платежи воспринимаются гражданами особенно остро и, к сожалению, быстро превращаются в правило: если «за место» однажды заплатили, дальше это начинают считать обязательным условием.

У нашей сферы три особенности, которые делают её уязвимой для коррупции:

1. **Ограниченность ресурса.** Свободных мест на кладбищах ограниченное количество, а потребность в них не зависит от сезона и планов. Там, где ресурс ограничен, возникает соблазн «распределять» его за вознаграждение.
2. **Особая уязвимость заявителя.** Человек в состоянии утраты соглашается на любые условия, лишь бы вопрос был решён быстро, и редко проверяет требования и расценки.
3. **Посредники и денежные расчёты.** В сфере ритуальных услуг действуют агенты и посредники; часть расчётов проходит вне прозрачных процедур, что создаёт пространство для злоупотреблений.

Противодействие коррупции — это не только обязанность, установленная законом. Это ещё и защита самого работника: там, где процедура прозрачна, документы оформлены полностью, а решение принято по установленному порядку, работника невозможно обвинить в злоупотреблении. И это условие устойчивости Товарищества: чем прозрачнее работа, тем меньше поводов для проверок, жалоб и претензий.

2. Правовая основа противодействия коррупции

Противодействие коррупции в Республике Казахстан регулируется следующими основными актами:

1. **Закон Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года «О противодействии коррупции»** - базовый закон, определяющий правовые основы противодействия коррупции. Согласно пункту 5 статьи 8 Закона субъекты квазигосударственного сектора осуществляют внутренний анализ коррупционных рисков и по его результатам принимают меры по

устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений.

2. **Уголовный кодекс, Кодекс Республики Казахстан об административных правонарушениях, Трудовой кодекс Республики Казахстан** - в части ответственности за коррупционные правонарушения и дисциплинарных оснований увольнения.
3. **Концепция антикоррупционной политики Республики Казахстан на 2022–2026 годы**, предусматривающая формирование атмосферы нетерпимости к любым проявлениям коррупции.
4. **Внутренние документы Товарищества:** Устав, инструкция по противодействию коррупции, политика (положение) выявления и урегулирования конфликта интересов, антикоррупционный стандарт, кодекс деловой этики и служебного поведения, правила внутреннего трудового распорядка, план мероприятий по устранению коррупционных рисков.

Внутренние антикоррупционные документы Товарищества применяются в части, не противоречащей законодательству Республики Казахстан. Работник обязан знать и соблюдать требования этих документов в объёме, относящемся к его трудовым обязанностям.

3. Основные понятия

- **Коррупция** - незаконное использование лицами, занимающими ответственную государственную должность, лицами, уполномоченными на выполнение государственных функций, приравненными к ним лицами, должностными лицами своих должностных (служебных) полномочий и связанных с ними возможностей в целях получения или извлечения имущественных (неимущественных) благ и преимуществ, а равно подкуп других лиц путём предоставления таким лицам незаконно имущественных (неимущественных) благ и преимуществ.
- **Коррупционное правонарушение** - имеющее признаки коррупции противоправное виновное деяние (действие или бездействие), за которое законом установлена административная или уголовная ответственность.
- **Конфликт интересов** - ситуация, при которой личная заинтересованность лица может повлиять на объективность принятия им решений либо

совершения действий (бездействия) при выполнении трудовых (служебных) обязанностей.

- **Коррупционный риск** - возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений.
- **Взяточничество** - получение, дача взятки либо посредничество во взяточничестве.
- **Личная заинтересованность** - возможность получения работником (либо его родственниками, близкими лицами) имущественной или иной выгоды в связи с исполнением трудовых обязанностей.

4. Коррупционные риски в деятельности Товарищества

По результатам внутреннего анализа коррупционных рисков за период с 1 июля 2025 года по 30 марта 2026 года (приказ № 5 от 11 марта 2026 года) выявлено 9 коррупционных рисков и утверждён план мероприятий по их устранению. Наиболее значимые риски связаны со спецификой нашей деятельности.

По результатам внутреннего анализа коррупционных рисков за период с 1 июля 2025 года по 30 марта 2026 года (приказ № 5 от 11 марта 2026 года) выявлено 9 коррупционных рисков и утверждён план мероприятий по их устранению. Наиболее значимые из них связаны со спецификой нашей деятельности.

Первый риск — приём и оформление заявлений на захоронение и подзахоронение, оформление и выдача документов, ведение регистрационных журналов и архивов (кладбища «Кенсай», «Кок-Кайнар»). Он проявляется в неполном оформлении документов, приёме документов вне установленного порядка, утрате или подмене записей в журналах, что создаёт условия для злоупотреблений и незаконных действий. Для устранения риска необходимо обеспечивать полный комплект документов по каждому обращению, регистрировать обращения в журнале в день приёма с присвоением номера, передавать дела по описи, а также проводить регулярные проверки журналов и архивов.

Второй риск — предоставление мест на кладбищах. Он связан с возможностью получения незаконного вознаграждения за «лучшее место» либо за «ускоренное оформление». Мерами противодействия являются единый порядок распределения мест для всех заявителей, фиксация предоставленных мест в

реестре и отсутствие «ускоренных» процедур за отдельную плату.

Третий риск — обустройство мест захоронений: установка ограждений, соблюдение норм и расстояний между участками (кладбище «Достык»). Проявлением риска становятся конфликтные ситуации, жалобы граждан и судебные споры, а также принятие решений под влиянием заинтересованных лиц. Необходимы контроль соблюдения установленных норм, составление актов и единые требования ко всем заявителям.

Четвёртый риск — санитарное содержание территорий кладбищ и своевременный вывоз отходов (Северное кладбище). При недостаточном контроле растёт число жалоб и формируется негативное общественное мнение, что создаёт условия для «решения вопросов» неформальным путём. Мерами являются соблюдение графиков работ, контроль со стороны ответственных лиц и фиксация выполненных работ.

Пятый риск — использование горюче-смазочных материалов, материальных ценностей и спецтехники. Риск проявляется в нецелевом использовании, непрозрачном учёте и «договорённостях» с подрядчиками. Требуются строгий учёт поступления и списания, контроль путевых листов и заявок, а также периодические сверки.

Шестой риск — кадровые вопросы: приём на работу, увольнения, распределение нагрузки. Проявлением могут стать субъективные кадровые решения, покровительство и семейственность. Необходимы прозрачные процедуры отбора, оценка деловых качеств и недопущение принятия решений в отношении близких лиц.

Седьмой риск — взаимодействие с поставщиками, подрядчиками, а также с родственниками умерших. Риск выражается в принятии решений в обход установленного порядка, «откатах» и лоббировании интересов отдельных организаций. Мерами являются проверка надёжности контрагентов в установленном порядке, разделение функций между работниками и коллегиальное принятие решений.

Устранение перечисленных рисков достигается прежде всего соблюдением установленных процедур: полное и своевременное оформление документов по каждому захоронению, прозрачный учёт, регулярные проверки с составлением актов (в соответствии с планом мероприятий проверки проводятся

ежеквартально) и контроль со стороны ответственных лиц.

Устранение перечисленных рисков достигается прежде всего соблюдением установленных процедур: полное и своевременное оформление документов по каждому захоронению, прозрачный учёт, регулярные проверки с составлением актов (в соответствии с планом мероприятий проверки проводятся ежеквартально), контроль со стороны ответственных лиц.

5. Конфликт интересов

Конфликт интересов возникает, когда личная заинтересованность работника (его родственников, близких лиц) может повлиять на объективное исполнение им трудовых обязанностей. Типичные примеры для нашей сферы:

- работник участвует в решении вопроса о предоставлении места на кладбище, когда заинтересованным лицом является его родственник или знакомый;
- работник или его близкие оказывают платные ритуальные услуги либо связаны с организацией, оказывающей такие услуги;
- работник принимает решения о закупках, приёмке работ, расходовании горюче-смазочных материалов, если поставщиком (подрядчиком) выступает аффилированное с ним лицо.

Порядок действий при возникновении конфликта интересов:

1. незамедлительно уведомить непосредственного руководителя (в случае, если заинтересованность связана с самим руководителем, — вышестоящего руководителя либо Наблюдательный совет);
2. устраниться от принятия решения по вопросу, в котором возникла личная заинтересованность;
3. передать рассмотрение вопроса другому работнику или руководителю в установленном порядке;
4. не обсуждать и не продвигать интересы заинтересованного лица, не использовать служебное положение;
5. при необходимости — уведомить о конфликте интересов письменно, указав суть заинтересованности и принятые меры по устранению.

Несообщение о конфликте интересов само по себе является нарушением и может повлечь дисциплинарную ответственность, даже если решение было принято

объективно.

6. Подарки, вознаграждения и «благодарности»

Работникам Товарищества запрещается получать в связи с исполнением трудовых обязанностей деньги, подарки, услуги либо иные выгоды от граждан и организаций, в том числе от родственников умерших, обращающихся по вопросам захоронений, — независимо от того, предлагаются они «за ускорение», «за место», «за оформление документов» или преподносятся как «благодарность».

Как действовать, если предлагают вознаграждение:

1. Не принимайте вознаграждение — вежливо, но твёрдо откажитесь, объяснив, что это запрещено законом и внутренними правилами Товарищества.
2. Если отказ невозможен или вознаграждение оставлено принудительно — передайте его непосредственному руководителю (либо руководителю Товарищества) и сообщите о случившемся.
3. Не предлагайте и не передавайте вознаграждение сами — дача взятки также является преступлением.
4. При склонении к коррупционному правонарушению со стороны кого-либо — сообщите об этом непосредственному руководителю, вышестоящему руководителю или в Наблюдательный совет.

Важно понимать: «благодарность» деньгами или подарком после оказания услуги - это такое же нарушение, как и вознаграждение «до». Размер суммы значения не имеет. Правило одно: услуга оказывается в установленном порядке и без дополнительной платы заявителя сверх утверждённых тарифов.

7. Ответственность за коррупционные правонарушения

За совершение коррупционных правонарушений работник может быть привлечён к следующим видам ответственности:

1. **Дисциплинарной** — по Трудовому кодексу Республики Казахстан, вплоть до увольнения (в том числе за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, несообщение о конфликте интересов, нарушение установленных запретов).
2. **Административной** — по Кодексу Республики Казахстан об административных правонарушениях (штрафы, в установленных случаях — административный арест).
3. **Уголовной** — по Уголовному кодексу Республики Казахстан. Так, получение взятки (статья 366 УК), дача взятки (статья 367 УК), посредничество во взяточничестве (статья 368 УК) наказываются вплоть до лишения свободы с конфискацией имущества и пожизненным лишением права занимать определённые должности.

Кроме личной ответственности, коррупционные проявления наносят ущерб Товариществу: утрата доверия со стороны государства и населения, проверки, репутационные и финансовые потери, расторжение договоров.

8. Практические ситуации с разбором

Ситуация 1. Деньги оставлены в документах

Заявитель при подаче заявления на захоронение оставляет в папке с документами 10 000 тенге со словами «это вам за заботу».

Правильные действия: вернуть деньги сразу и объяснить, что услуга оказывается в установленном порядке и вознаграждение запрещено; если заявитель уже ушёл — сообщить руководителю, передать полученную сумму и зафиксировать факт. **Ошибка:** «оставить как есть» и не сообщить — даже без использования денег это нарушение порядка.

Ситуация 2. Просьба «найти место получше» за вознаграждение

Знакомый просит предоставить место рядом с родственником вне установленного порядка и предлагает за это деньги.

Правильные действия: отказать, разъяснить единый порядок предоставления

мест, сообщить о факте обращения руководителю. **Ошибка:** пообещать «посмотреть» и решить вопрос позже — само обещание уже создаёт коррупционную ситуацию.

Ситуация 3. Близкий человек оказывает ритуальные услуги

Работник узнаёт, что его брат оказывает платные ритуальные услуги и просит «подсказывать» ему заявителей.

Правильные действия: сообщить руководителю о возникновении конфликта интересов, устраниться от работы с обращениями, где может быть заинтересован брат, не передавать никакой информации о заявителях. **Ошибка:** считать, что «это частное дело родственника», и не уведомлять — несообщение является нарушением.

Ситуация 4. Подрядчик предлагает «откат» за подписание акта

Подрядчик по благоустройству предлагает работнику вознаграждение за подписание акта выполненных работ, часть которых фактически не выполнена.

Правильные действия: отказаться от вознаграждения, не подписывать акт при наличии замечаний, зафиксировать выявленные недостатки, сообщить руководителю о попытке склонения. **Ошибка:** подписать акт «с условием устранения позже» — это одновременно и коррупционный риск, и ущерб Товариществу.

Ситуация 5. Давление руководителя

Руководитель просит оформить документы по подзахоронению при отсутствии одного из обязательных документов, обещая «уладить формальности позже».

Правильные действия: вежливо указать на отсутствие обязательного документа, зафиксировать обращение письменно (служебная записка), обратиться к вышестоящему руководителю или в Наблюдательный совет. **Ошибка:** оформить документы «как скажут» — ответственность ложится в том числе на исполнителя.

Ситуация 6. Настойчивое предложение денег

Заявитель настойчиво передаёт деньги, не принимая отказа, и уходит, оставив их на столе.

Правильные действия: не использовать деньги, зафиксировать факт (по

возможности — с участием свидетелей), незамедлительно сообщить руководителю, передать сумму по акту. **Ошибка:** «подождать и посмотреть» или разделить сумму с коллегами.

9. Памятка работнику

1. Добросовестно исполняйте трудовые обязанности, оформляйте документы полностью и в установленном порядке.
2. Не используйте служебное положение и имущество Товарищества в личных целях.
3. Не принимайте и не передавайте вознаграждения, связанные с исполнением обязанностей, — включая «благодарности» после оказания услуги.
4. При предложении взятки или склонении к коррупционному правонарушению — откажитесь и сообщите руководителю.
5. При возникновении конфликта интересов — незамедлительно уведомите руководителя и устранитесь от принятия решения.
6. Если вам стало известно о нарушении антикоррупционного законодательства — сообщите об этом руководителю, вышестоящему руководителю либо в Наблюдательный совет (в том числе анонимно).
7. При сомнении в правомерности своих действий — обратитесь за разъяснением к руководителю.
8. Не подписывайте документы, достоверность которых вызывает сомнение, и не оформляйте документы при отсутствии обязательных сведений.
9. Не решайте вопросы родственников, близких и знакомых по своей служебной линии — передавайте такие обращения в общем порядке.
10. Помните: правило одно для всех — решение не продаётся, порядок оказания услуг одинаков для каждого заявителя.

10. Вопросы для обсуждения с ответами

Вопрос 1. Какие коррупционные риски существуют при приёме заявлений на захоронение и подзахоронение?

Ответ. Основные риски связаны с документами и учётом: неполное оформление документов (отсутствие заявления, справки, свидетельства) позволяет в дальнейшем «переиграть» решение; приём документов вне установленного

порядка или «вне очереди» за вознаграждение; подзахоронение при отсутствии законных оснований; ведение журналов и архивов без контроля — риск утраты, подмены или изъятия записей. Кроме того, риск создаёт отсутствие полного учёта предоставленных мест. Меры противодействия: полный комплект документов по каждому обращению, регистрация в журнале в день приёма с присвоением номера, передача дел по описи, ежеквартальные проверки с составлением актов, контроль заполнения журналов ответственными лицами.

Вопрос 2. Что делать, если родственники умершего предлагают вознаграждение за «ускорение оформления»?

Ответ. Во-первых, вежливо и твёрдо отказаться, объяснив, что услуга оказывается в установленном порядке и в установленные сроки, а вознаграждение запрещено. Во-вторых, не принимать деньги или подарок даже как «благодарность». В-третьих, если сумма оставлена принудительно или отказ невозможен — незамедлительно сообщить руководителю, передать полученное и, по возможности, зафиксировать факт письменно. В-четвёртых, ни при каких условиях не менять порядок и сроки оказания услуги: «ускорения» за плату не существует, процедура одна для всех. Если предлагают деньги за конкретное место — обязательно сообщить руководителю: такие обращения фиксируются и проверяются.

Вопрос 3. Что такое конфликт интересов и как поступить, если он возник?

Ответ. Конфликт интересов — ситуация, при которой личная заинтересованность работника (его родственников, близких лиц) может повлиять на объективность принимаемых решений при исполнении трудовых обязанностей. Порядок действий: незамедлительно уведомить непосредственного руководителя (а если заинтересованность связана с самим руководителем — вышестоящего руководителя или Наблюдательный совет); устраниться от принятия решения по этому вопросу; передать его рассмотрение другому работнику или руководителю в установленном порядке; не продвигать интересы заинтересованного лица и не использовать служебное положение. Важно: несообщение о конфликте интересов само по себе является нарушением и влечёт дисциплинарную ответственность, даже если решение оказалось объективным.

Вопрос 4. Куда и в каком порядке сообщать о склонении к коррупционному правонарушению?

Ответ. Обращаться можно к непосредственному руководителю, вышестоящему руководителю, в Наблюдательный совет Товарищества, а также в уполномоченный орган по противодействию коррупции или правоохранительные органы; допускается анонимное обращение. Уведомление лучше оформлять письменно (служебная записка, заявление) и указывать: кто, когда и при каких обстоятельствах склонял к правонарушению, что именно предлагалось или требовалось, кто может подтвердить (свидетели), какие документы прилагаются. При склонении нельзя соглашаться, давать обещания, принимать или передавать вознаграждение. Работник, добросовестно сообщивший о нарушении, защищён от преследования.

Вопрос 5. Какая ответственность предусмотрена за получение взятки работником организации?

Ответ. Ответственность может быть дисциплинарной (по Трудовому кодексу — вплоть до увольнения), административной (по Кодексу об административных правонарушениях — штрафы, в установленных случаях административный арест) и уголовной (по Уголовному кодексу: получение взятки — статья 366, дача взятки — статья 367, посредничество во взяточничестве — статья 368; наказание — вплоть до лишения свободы с конфискацией имущества и пожизненным лишением права занимать определённые должности). Помимо личной ответственности наступают последствия для Товарищества: проверки, репутационные и финансовые потери, расторжение договоров, утрата доверия со стороны государства и населения.

Вопрос 6. Что считается нарушением: подарок, «благодарность» после услуги, угощение?

Ответ. Нарушением считается получение в связи с исполнением трудовых обязанностей денег, подарков, услуг и иных выгод от граждан и организаций, в том числе от родственников умерших. Форма значения не имеет: и вознаграждение «до», и «благодарность» после оказания услуги одинаково запрещены, размер суммы также значения не имеет. При получении такого предложения следует отказаться, а если подарок оставлен принудительно — передать его руководителю с сообщением о факте.

Вопрос 7. Работник считает, что оформление документов «не совсем полное», но руководитель настаивает. Как поступить?

Ответ. Не оформлять документы с нарушением установленного порядка, даже по указанию руководителя: ответственность несёт в том числе исполнитель. Необходимо указать руководителю на отсутствие обязательных сведений или документов, зафиксировать свою позицию письменно (служебная записка, отметка о замечаниях) и обратиться к вышестоящему руководителю либо в Наблюдательный совет. Исполнение незаконного указания не освобождает от ответственности.

Вопрос 8. Работник стал свидетелем нарушения, но не уверен в своих выводах. Что делать?

Ответ. Сообщить о фактах, не строя собственных выводов и не давая оценок: указать, что именно он видел или слышал, когда и где, кто ещё присутствовал. Не проводить самостоятельное «расследование», не изымать документы, не обсуждать ситуацию с коллегами и не предупреждать возможных участников. Сообщение можно сделать руководителю, вышестоящему руководителю или в Наблюдательный совет, в том числе анонимно. Добросовестное сообщение о подозрении — это исполнение обязанности, а не обвинение кого-либо.

11. Заключение

Противодействие коррупции — не только обязанность, установленная законом, но и условие устойчивой работы Товарищества и доверия к нему. Каждый работник является частью этой системы: от честного исполнения обязанностей, прозрачности процедур и своевременного информирования о нарушениях зависит эффективность антикоррупционных мер. Товарищество обеспечивает рассмотрение всех обращений, а работники, добросовестно сообщившие о нарушениях, защищены от преследования.

Лекцию подготовил юрист ТОО «СКРУ»: Ашимова Б.Ш.

ТОО «Специализированный комбинат ритуальных услуг города Алматы» (далее-Товарищество)

Протокол

лекционное занятие с работниками Товарищества на тему: «Противодействие коррупции при оказании ритуальных услуг и содержании кладбищ: требования законодательства и правила поведения работников»

г. Алматы **18 сентября 2026 г.**

Ответственные: рабочая группа по противодействию коррупции в Товариществе (далее-рабочая группа).

К занятию привлечены: работники Товарищества (заведующие и инспектора кладбищ).

Время начала обучения: 10 часов 00 минут

Повестка дня:

1. Заслушивание лекции «Противодействие коррупции при оказании ритуальных услуг и содержании кладбищ: требования законодательства и правила поведения работников».

1. Сарсекмбаева Светлана Николаевна (ответственный за антикоррупционную деятельность, далее — председатель рабочей группы) представила присутствующим лекционный материал «Противодействие коррупции при оказании ритуальных услуг и содержании кладбищ: требования законодательства и правила поведения работников» (приложение на 13 листах).

В ходе лекции были рассмотрены ключевые аспекты противодействия коррупции в деятельности Товарищества:

- правовая основа противодействия коррупции: Закон Республики Казахстан «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года, положения Уголовного кодекса, Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях и Трудового кодекса Республики Казахстан в части ответственности за коррупционные правонарушения, а также внутренние документы Товарищества;
- основные понятия: коррупция, коррупционное правонарушение, конфликт интересов, коррупционный риск, личная заинтересованность, взяточничество;
- коррупционные риски в деятельности Товарищества, выявленные по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков (приказ № 5 от 11 марта 2026 года): приём и оформление заявлений на захоронение и подзахоронение, предоставление мест на кладбищах, обустройство мест захоронений, санитарное содержание территорий кладбищ, использование горюче-смазочных материалов и материальных

ценностей, кадровые вопросы, взаимодействие с поставщиками, подрядчиками и посредниками;

- порядок действий при возникновении конфликта интересов, при предложении либо склонении к коррупционному правонарушению, а также порядок информирования о нарушениях (непосредственный руководитель, вышестоящий руководитель, Наблюдательный совет, в том числе анонимно);
- виды ответственности за коррупционные правонарушения: дисциплинарная, административная, уголовная;
- практические ситуации, возникающие при оказании ритуальных услуг и содержании кладбищ: оставление денежных средств в документах, предложение вознаграждения за предоставление «лучшего места», участие близких лиц в оказании ритуальных услуг, предложение вознаграждения подрядчиком за подписание акта выполненных работ, указание руководителя об оформлении документов при отсутствии обязательных документов, настойчивое предложение денежных средств.

Вопросы и ответы

В процессе занятия работники задавали следующие вопросы:

1) **Какие коррупционные риски существуют при приёме заявлений на захоронение и подзахоронение?**

Ответ: Присутствующим разъяснено, что основные риски связаны с оформлением документов и ведением учёта: неполное оформление документов, приём документов вне установленного порядка, утрата или подмена записей в регистрационных журналах, отсутствие полного учёта предоставленных мест. Указано на необходимость полного комплекта документов по каждому обращению, регистрации обращений в журналах в день приёма с присвоением номера, передачи дел по описи, а также проведения регулярных проверок с составлением актов.

2) **Что делать, если родственники умершего предлагают вознаграждение за «ускорение оформления»?**

Ответ: Разъяснено, что от вознаграждения необходимо вежливо, но твёрдо отказаться, объяснив, что услуга оказывается в установленном порядке и в установленные сроки, а вознаграждение запрещено. Если денежные средства оставлены принудительно, необходимо сообщить об этом руководству, передать полученное и зафиксировать факт. Порядок и сроки оказания услуги изменению не подлежат: ускоренное оформление за отдельную плату не предусмотрено.

3) Что такое конфликт интересов и как поступить, если он возник?

Ответ: Присутствующим пояснено, что конфликт интересов - это ситуация, при которой личная заинтересованность работника (его родственников, близких лиц) может повлиять на объективность принимаемых решений. В

таком случае работник обязан незамедлительно уведомить непосредственного руководителя (а при заинтересованности самого руководителя -вышестоящего руководителя либо Наблюдательный совет), устраниться от принятия решения по такому вопросу и не использовать служебное положение. Отмечено, что несообщение о конфликте интересов само по себе является нарушением.

4) Какая ответственность предусмотрена за получение взятки работником организации?

Ответ: Разъяснено, что ответственность может быть дисциплинарной (по Трудовому кодексу Республики Казахстан — вплоть до увольнения), административной (по Кодексу Республики Казахстан об административных правонарушениях) и уголовной (по Уголовному кодексу Республики Казахстан: получение взятки — статья 366, дача взятки — статья 367, посредничество во взяточничестве — статья 368), вплоть до лишения свободы с конфискацией имущества и пожизненным лишением права занимать определённые должности.

5) Что считается нарушением: подарок, «благодарность» после оказания услуги, угощение?

Ответ: Разъяснено, что нарушением считается получение в связи с исполнением трудовых обязанностей денег, подарков, услуг и иных выгод от граждан и организаций, в том числе от родственников умерших. Форма значения не имеет: и вознаграждение до оказания услуги, и «благодарность» после неё одинаково запрещены, размер суммы также значения не имеет. При получении такого предложения следует отказаться, а если подарок оставлен принудительно — передать его руководителю с сообщением о факте.

2. Заключение

Работники ТОО «Специализированный комбинат ритуальных услуг города Алматы» ознакомлены с требованиями законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, а также с правилами поведения работников при оказании ритуальных услуг и содержании кладбищ.

Подчёркнута важность соблюдения установленных норм для поддержания этических стандартов и предотвращения возможных правовых рисков.

Всем работникам рекомендовано внимательно следить за возможными ситуациями конфликта интересов и незамедлительно сообщать о них руководству.

Рекомендации для дальнейшего действия

Соблюдение требований законодательства: работники должны знать и соблюдать требования законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции и внутренних документов Товарищества в объёме, относящемся к их трудовым обязанностям.

Недопущение неформальных платежей: не принимать и не передавать вознаграждения, связанные с исполнением трудовых обязанностей, в том числе в виде «благодарности» после оказания услуги.

Своевременное информирование: при возникновении конфликта интересов — незамедлительно уведомлять руководителя и устраняться от принятия решения; при склонении к коррупционному правонарушению - сообщать непосредственному руководителю, вышестоящему руководителю либо в Наблюдательный совет.

Оформление документов: обеспечить полное и своевременное оформление документов по каждому обращению и регистрацию обращений в журналах в день приёма.

В 11 часов 30 минут занятие было объявлено завершённым.

Член рабочей группы:



Сарсембаева С.Н.



