



Посольство
Великобритании
Астана

Посольство
Великобритании в Казахстане



Агентство
Республики Казахстан
по делам
государственной службы
и противодействию коррупции



Комитет
уголовно-исполнительной
системы Министерства
внутренних дел
Республики Казахстан



Общественный совет
по вопросам деятельности
органов внутренних дел



Общественный совет
по вопросам деятельности
органов внутренних дел

Тони Амаечи

УЧЕБНОЕ РУКОВОДСТВО

МЕРЫ ПО БОРЬБЕ С КОРРУПЦИЕЙ

Тюремное Управление
и Агентство Республики Казахстан
по делам государственной
службы и борьбе с коррупцией

Ноябрь 2017

Практическое руководство «Пенитенциарные учреждения. Причины коррупции и профилактические меры»

Данная публикация подготовлена международным экспертом Penal Reform International (Международная тюремная реформа) в Центральной Азии в вопросах противодействия коррупции Антони Амаечи (Великобритания) в рамках реализации проекта «Развитие отчетности центральных и региональных органов власти и благого управления в правоохранительной системе для борьбы с коррупцией в Казахстане», реализуемого при поддержке Посольства Великобритании в Астане.

Содержание публикации не обязательно отражает точку зрения Penal Reform International и организации-донора. Ответственность за содержание несет автор.

© Международная тюремная реформа, 2018

Международная тюремная реформа (PRI) является независимой неправительственной организацией, которая разрабатывает и пропагандирует справедливые, эффективные и соразмерные ответы на проблемы уголовного правосудия во всем мире.

Мы продвигаем альтернативы тюремному заключению, которые поддерживают реинтеграцию правонарушителей, а также содействуют праву задержанных на справедливое и гуманное обращение. Мы проводим кампанию по предупреждению пыток и отмене смертной казни, наша работа нацелена на то, чтобы обеспечить справедливое и гуманное обращение с детьми и женщинами в системе уголовного правосудия.

Для получения наших ежемесячных электронных бюллетеней необходимо подписаться на сайте: www.penalreform.org/keep-informed

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
Модуль 1	5
• Почему важна борьба с коррупцией	5
• Международная передовая практика и стандарты	7
• Что такое коррупция	9
Модуль 2	13
• Основные причины коррупции	13
• Критерии эффективного расследования	14
• Рассмотрение жалоб заключенных	15
Модуль 3	18
• Борьба с коррупцией	18
• Тюремный Противокоррупционный Отдел (РАСУ)	20
• Роль Инспектора по Борьбе с Коррупцией (СРО)	21
• Отбор и наём СРО	25
• Кодекс и нормы поведения	29
Модуль 4	35
• Системы внутреннего контроля	35
• Льготы и заработанные привилегии	35
• Политика по проведению обысков	39
Модуль 5	44
• Оценка риска - определение областей коррупции. Чувствительность	44
• Процесс оценки рисков	46
Модуль 6	50
• Стандартные рабочие процедуры (СП)	50
• Оценка приема	51
Модуль 7	58
• Управление эффективностью работников	58
• Пример управления эффективностью работников	59

ВВЕДЕНИЕ

Это учебное руководство было разработано с целью оказания помощи тюремному персоналу, руководителям, сотрудникам Агентства Республики Казахстан по Делах Государственной Службы и Борьбе с Коррупцией и другим заинтересованным сторонам в тюремной системе Казахстана для лучшего понимания проблем, существующих в тюремной системе, и принятия мер для их предотвращения.

Учитывая сложность тюремной среды, автор в стадии разработки учебной программы посещал тюрьмы в Казахстане, встречался с передовым тюремным персоналом, тюремной администрацией, сотрудниками Агентства по Борьбе с Коррупцией в стране и другими заинтересованными сторонами, чтобы убедиться в актуальности вопроса, затронутого в учебном руководстве, а также освещения потребности тюремной системы.

В казахстанской тюремной системе предпринимаются продуманные попытки избежать типовой учебный материал по борьбе с коррупцией, а вместо этого адаптировать обучение для решения реальных проблем коррупции в казахстанской тюремной системе.

Примеры из семинаров, практикумов и консультаций с заключенными, состоящими в тюремной системе, включая Общественную Наблюдательную Комиссию, повлияли на решение внесения материала по предметным областям, содержащимся в этом учебном пособии.

Изложены практические оперативные меры и мероприятия, которые могут быть применены к тюрьмам в Казахстане. Однако некоторые из них могут потребовать адаптации в соответствии с местным контекстом. Нет такой лучшей системы, которую должна принять каждая юрисдикции, учитывая ее культуру и традиции, в то же время придерживаясь международных передовых методов и стандартов.

Примечательно, что меры по борьбе с коррупцией, изложенные в этом руководстве, были проверены национальными экспертами тюремной системы Республики Казахстан.

Наличие квалифицированной тюремной системы уменьшает случаи возникновения коррупции и создает благоприятные условия для эффективных мер предотвращения.

Поэтому в учебном пособии основное внимание уделяется системным мерам, которые улучшат тюремную систему, в то же время предлагая проектные модели для конкретного противокоррупционного отдела в тюрьмах, если правительство захочет создать подразделение по борьбе с коррупцией.

МОДУЛЬ 1

ПОЧЕМУ ВАЖНА БОРЬБА С КОРРУПЦИЕЙ

Устранение коррупции в тюрьме обеспечивает усиление и поддержание безопасности и охраны тюрьмы.

Она также гарантирует, что сотрудники и заключенные живут в безопасном месте, где нет страха и опасений.

Персонал будет гордиться тем, что их профессиональная рабочая среда действительно может быть описана как профессиональное обслуживание.

Это также важно, потому что президент Республики Казахстан и Правительство **ТРЕБУЮТ** такого статуса.

Есть ли какие-либо доказательства того, что Президент и Правительство требуют от Тюремной системы избавиться от коррупции?

ДА

Доказательство

Правительство Казахстана ратифицировало Конвенцию ООН по борьбе с Коррупцией в 2008 году и приняло некоторые меры в этой области, например,

- Закон «О борьбе с коррупцией», ноябрь 2015 г.
- Закон «О государственной службе Республики Казахстан», ноября 2015 года
- и Этические Нормы и Правила Государственных Служащих Республики Казахстан («Правительственная этика государственных служащих») от 29 декабря 2015 года были приняты в стране¹.

В 2015 году были объявлены амбициозные программы реформирования Сектора Уголовного Судопроизводства в соответствии со стратегическим планированием и программами правительств.

Было подготовлено несколько ключевых стратегических документов, в которых излагается долгосрочный подход правительств. Эти стратегические документы включают в себя:

1. Концепцию Развития Правовой Политики на 2010-2020 годы, в которой определены приоритетные направления развития уголовного права и процедуры со следующими целями:
 - Улучшение защиты прав и свобод человека как основополагающих принципов уголовного правосудия
 - Обеспечение эффективных механизмов правовой защиты в случаях незаконного ограничения прав и свобод граждан
 - Более широкое применение мер уголовного права, изоляция от общества на основе эффективных процедур оценки рисков и мониторинга в отдельных случаях

¹ КОРРУПЦИЯ В ПЕНИТЕНТИРОВАННОЙ СИСТЕМЕ - Казахстанская практика и международные документы, МТП

2. Программа Модернизации Правоохранительных Органов на 2014 - 2020 гг., которая обеспечивает цели и показатели воздействия для оценки успеха предлагаемых мер в секторе уголовного судопроизводства.

- Программа направлена на удовлетворение потребностей в формировании показателей управления эффективностью, совершенствование информационных систем и электронного правосудия и проведение регулярных исследований для установления общественного доверия, включая участие организаций гражданского общества.

3. Верховенство права является одним из приоритетов пяти институциональных реформ, которые определило правительство. Для этого был опубликован конкретный план «100 шагов по осуществлению Институциональных Реформ».

План в 100 шагов включает, например, элементы, которые могли бы улучшить и создать благоприятные условия для предотвращения коррупции;

Шаг 33: Создание эффективной системы реабилитации для граждан, освобожденных из тюрем и зарегистрированных службой пробации.

Разработка комплексной стратегии социальной реабилитации и стандарта специальных социальных услуг.

В соответствии с частью 4 статьи 13 Закона об Органах Внутренних Дел (ОВД)

«для укрепления доверия общественности к деятельности органов внутренних дел, осуществляется сотрудничество с институтами гражданского общества и применяется система общественного контроля. Для проведения общественного контроля в соответствии с законодательством Республики Казахстан созданы Общественные Наблюдательные Комиссии и Общественный Совет».

Это зафиксировано в Шагах 31 и 99 «100 конкретных шагов» в отношении создания и усиления роли общественных советов и законодательного регулирования их статуса и полномочий отдельным законом².

КУИС и Министерство Внутренних Дел поддерживают правительство

Например, План действий профессора юриспруденции Когамова, который был уполномочен МТР - Программа Действий Комитета по Уголовно-Исполнительной Системе (КУИС) для реализации комплекса мер по борьбе с коррупцией в пенитенциарной системе³.

В Программе Действий Комитета по Уголовной-Исполнительной Си-

2 Проект МТР - повышение ответственности центральных и региональных властей и эффективное управление в правоохранительной системе для борьбы с коррупцией в Казахстане.

3 Утверждено Приказом Министра Внутренних Дел Республики Казахстан (Председателем Комитета по Уголовной Системе Исправительных Учреждений Министерства Внутренних Дел Республики Казахстан). Профессор М. Когамов по просьбе Международной Тюремной Реформы в Центральной Азии).

стеме (КУИС) отмечается улучшение эффективного применения систем, политики и процедур в качестве важного шага по противодействию последствиям коррупции в тюремной системе.

В Программе Действий излагаются меры, которые должны приниматься тюремной системой.

Четыре меры в рамках этой Программы Действий включают следующее:

1. Повышение эффективности организационной деятельности в противодействии коррупции, а также в смягчении коррупционных рисков в рамках уголовно-исправительной системы.
2. Формирование антикоррупционной культуры персонала тюремной системы.
3. Широкое внедрение института социального видения
4. Обеспечение непрерывности, целостности и полноты системы мер по предотвращению коррупции в уголовно-исправительной системе⁴.

Применение этих мер, правовых документов и руководящих принципов является первым и важным шагом на пути профессионализации тюремной службы Казахстана и создания основы для более целенаправленных мер вмешательства для предотвращения коррупции и борьбы с ней.

Правительство Казахстана создало благоприятную законодательную и стратегическую среду для принятия мер по борьбе с коррупцией в тюремной системе.

МЕЖДУНАРОДНАЯ ПЕРЕДОВАЯ ПРАКТИКА И СТАНДАРТЫ

Несмотря на то, что конкретные меры по предупреждению коррупции имеют важное значение в условиях тюремного заключения, столь же важной, но фундаментальной мерой является системный подход к этой проблеме путем профессионализации всей тюремной системы, в которой работают сотрудники тюрем. Это первый базовый шаг к снижению риска коррупции.

Минимальные Стандартные Правила Организации Объединенных Наций, касающиеся обращения с заключенными, излагают руководящие принципы и стандарты, охватывают важные аспекты тюремной жизни, которые затрагивают заключенных и персонал.

В Кодексе Поведения Должностных Лиц по Поддержанию Правопорядка (ООН, 1979 г.), принятых Генеральной Ассамблеей ООН, указано, что:

«Должностные лица по поддержанию правопорядка всегда выполняют обязанность, наложенную на них законом, служением обществу и защитой всех лиц от незаконных действий в соответствии с высокой степенью ответственности, требуемой их профессией».

4 Программа действий по реализации мер по борьбе с коррупцией в тюрьмах - профессор М. Когамов

В статье 7 Кодекса обращается внимание на коррупцию, в которой конкретно указывается, что:

«Должностные лица правоохранительных органов не должны совершать никаких коррупционных действий. Они также должны строго противостоять всем этим действиям и бороться с ними»

Кодекс Поведения далее указывает:

- (a) Любое коррупционное действие, также как и любое злоупотребление властью, несовместимы с профессией сотрудников правоохранительных органов. Должен полностью соблюдаться Закон в отношении любого должностного лица правоохранительных органов, которое совершает коррупционное действие, поскольку Правительства не могут рассчитывать на соблюдение закона среди своих граждан, если они не могут или не будут применять закон против своих агентов и в своих агентствах,
- (b) Хотя определение коррупции должно подпадать под действие национального законодательства, следует понимать, что оно охватывает совершение или бездействие какого-либо деяния при исполнении или в связи с его обязанностями в ответ на подарки, обещания или стимулы, которые требуются или принимаются, или неправомерное их получение после того, как действие было совершено или не совершено.
- (c) Выражение «коррупционное действие», упомянутое выше, следует понимать, как охватывающее попытку коррупции.

Кроме того, к вышесказанному относятся другие международные документы, в которых излагается стандарт для тюремных систем, который заложил бы основу для эффективного обращения с заключенными, тем самым создав более сложную среду для коррупционных действий.

- Свод Принципов Защиты Всех Лиц, Подвергаемых Задержанию или Заключению в Какой бы то ни Было Форме (ООН, 1988 год)
- Основные Принципы Обращения с Заключенными (Организация Объединенных Наций, Управление Комиссара по Правам Человека, 1990 год)
- Минимальные Стандартные Правила Правосудия в Отношении Несовершеннолетних (ООН, 1985 год - Пекинские правила).
- Правила Организации Объединенных Наций в Отношении Женщин-Заключенных и Меры, не Связанные с Тюремным Заключением для Женщин-Правонарушителей (ООН, декабрь 2010 года, Бангкокские правила)
- Европейские Тюремные Правила Совета Европы (1987 год, пересмотренные в январе 2006 года).

Тюремная культура

Тюрьмы, в том числе в Казахстане, представляют собой слож-

ную среду, в которой нужно работать со множеством рабочих отношений и субкультур, существующих между тюремными чиновниками и заключенными.

Казахстан обладает своими особенностями между тюремными чиновниками и национальной гвардией, которые вооружены, между Национальной Гвардией и заключенными, руководством тюрьмы и остальными сотрудниками (тюремными чиновниками и Национальной Гвардией).

Эти отношения действуют в ограничительной среде, отделенной физическими барьерами с ограниченным доступом к информации и общественному контролю.

Тюрьма не похожа ни на какую другую рабочую среду, это сообщество в сообществе.

Место, в котором живущие пытаются установить свой собственный набор ценностей и стандартов, если они не будут применены меры.

В рамках этой ограничительной физической среды сотрудники тюрем и другой персонал выполняют свои обязанности, которые включают, но не ограничиваются следующими:

- помещение заключенных в изоляцию,
- предоставление заключенным доступа к почте,
- доступ к посещению семьи, включая законных представителей,
- доступ к продовольствию,
- условно-досрочное освобождение и перемещение заключенных ближе к их дому.

При исполнении этих обязанностей тюремные служащие и сотрудники обладают огромными полномочиями, которые оказывают положительное или отрицательное воздействие на жизнь заключенного под стражей.

Если они не контролируются, эти полномочия могут быть нарушены со стороны тюремного персонала.

Благодаря такому уровню полномочий, который предоставляется сотруднику тюрьмы и другому персоналу, более важными считаются эффективные проверки и урегулирование ситуаций, поскольку неспособность обеспечить это приведет к потенциальным проблемам коррупции и безопасности для тюрьмы.

ЧТО ТАКОЕ КОРРУПЦИЯ

Не существует общепринятого определения коррупции. Transparency International определяет коррупцию как «злоупотребление доверенной властью для личной выгоды»,

В законодательстве Казахстана коррупция понимается как

«незаконное использование полномочий и связанных с ними возможностей лицами, имеющими государственную должность, лицами, уполномоченными выполнять государственные функции, лицами, приравненными к лицам, уполномоченным выполнять государственные функции, и должностными лицами для получения и использования лично или через посреднические материальные (не

материальные) выгоды и преимущества как для собственных, так и для третьих сторон, а также взяточничества посредством выгоды и преимуществ»⁵

В тюремной среде

Коррупция происходит, когда работники тюрьмы злоупотребляют своим положением для своей личной выгоды или выгоды другого человека. Когда они злоупотребляют своими полномочиями для планирования или совершения преступного деяния. Выгоды, которые могут быть получены, включают финансовые, эмоциональные, сексуальные или другие личные выгоды. Например, коррумпированные действия включают в себя принятие или прошение о взятках, ненадлежащие отношения с заключенными и кражу денег или имущества заключенного.

Внутри тюрем есть области и функции, которые имеют высокий риск потенциальной коррупции, например,

- Вход в тюрьму - ворота
- Приемная для Заключенных/Приемный центр заключенных
- Изоляция
- Классификация и распределение заключенных
- Трансфер заключенного из одной тюрьмы в другую
- Трансфер заключенных на внешние объекты, например, за пределы больниц
- Посещение тюрьмы
- Связь с заключенными.
- Управление и доступ к средствам расселения в тюрьмах
- Рассмотрение освобождения
- • Схема стимулов и привилегий заключенных.

Перечисленные области не являются полными и являются лишь показательными, поскольку каждая тюрьма должна проводить свою собственную индивидуальную оценку риска коррупции для выявления уязвимых мест. Процедуры и процессы приема отличаются для каждой тюрьмы, что будет определять уровень риска в этой тюрьме.

Однако распространенная практика заключается в том, что, когда заключенный впервые оказывается под стражей, в рамках процедуры приема проводится тщательный обыск тела и имущества заключенных. Это делается для обеспечения того, чтобы в тюрьму не попадали запрещенные предметы, такие как оружие, наркотики или мобильные телефоны, а также чтобы регистрировать и хранить ценные предметы заключенных, такие как деньги или драгоценности. В этом примере зона приема особенно уязвима из-за выполняемой там функции.

Важно различать коррупцию от других действий персонала, таких

5 Закон Республики Казахстан «О борьбе с коррупцией» от 18 ноября 2015 года - Ескали Саламатов

как неправомерные действия, которые могут быть решены с помощью других действий руководства путем применения правильной политики.

Тюремный персонал не должен иметь частных интересов, которые мешают исполнению своих обязанностей. Это включает в себя финансовые и деловые интересы, вторичную занятость, а также любые личные отношения, например, с коллегами или людьми за пределами их тюрьмы, которые могут скомпрометировать их.

Сотрудники должны сообщать о любых возможных конфликтах интересов своего руководства. Все сотрудники несут индивидуальную и коллективную ответственность за соблюдение стандартов, установленных Этическими Нормами и Правилами Государственных Служащих Республики Казахстан («Правительственная этика государственных служащих»).

Этические Нормы и Правила Государственных Служащих определяют высокие стандарты профессионального и личного поведения, которые, как ожидается, будут выполняться сотрудниками тюрем. Не участие в какой-либо форме коррупционного поведения является ключевым элементом этих стандартов.

Выявление признаков потенциальной коррупции в условиях тюрьмы, понимание ее причин и осуществление мер по ее предотвращению имеют важное значение для ликвидации коррупции в тюрьмах.

Чтобы искоренить коррупцию, те, кто отвечает за тюрьмы, должны играть ключевую роль и определять направление взаимоотношений между персоналом и заключенными. Руководство тюрем должно проявлять волю, профессионализм, решительность и целостность во всех своих действиях, которые задают тон и делают коррупцию на более низких уровнях неприемлемой.

Плохое управление, отсутствие письменных оперативных политик и недостаток персонала в Кодексе Поведения, в котором излагаются надлежащие формы поведения и правила обращения с заключенными, создают условия для коррупции и ее потенциального процветания.

Неспособность расследовать серьезные обвинения

Если к тюремному персоналу предъявляются серьезные обвинения, которые требуют официального расследования, но никаких действий не предпринимается, неспособность расследовать это обвинение передает неправильный сигнал персоналу и заключенным и способствует созданию благоприятных условий для процветания коррупции.

Кроме того, в тюрьме, где существует система жалоб заключенных, но не является эффективной, заключенные не будут использовать систему, поскольку они не будут доверять процессу подачи жалоб заключенных. Это означает, что жалобы заключенных не будут поступать, поскольку для заключенных не была предоставлена эффективная система, чтобы уведомлять тюремные власти о коррупции сотрудников или других неправильных действиях.

Отсутствие действий тюремной администрации по внедрению эффективной системы жалоб заключенных подает неправильный сигнал персоналу и заключенным и создает благоприятные условия для коррупции.

Восприятие и культура

То, что может показаться незначительным нарушением со стороны тюремного персонала, будет иметь кумулятивный эффект в условиях тюрьмы, если не будет начато расследование на ранних стадиях. Неоднократное бездействие тюремной администрации в связи с обвинениями в совершении преступлений против персонала заключенными создало бы культуру в тюрьме для процветания коррупции.

С другой стороны, если член персонала предъявляет обвинение в отношении заключенного, и его справедливо или неправильно расследуют, это приводит к санкциям против заключенного. Восприятие среди персонала и заключенных может заключаться в том, что обвинения в отношении заключенных с большей вероятностью приведут к принятию мер по сравнению с обвинениями в отношении персонала.

Примеры коррупционных действий в тюрьмах

Неисчерпывающий список примеров преступной деятельности и ненадлежащих действий, подпадающих под определение коррупции:

- Владение в тюрьме без разрешения камерами, мобильными телефонами или SIM-картами
- Вход в тюрьму или выход из нее без разрешения:
- Огнестрельное оружие или боеприпасы
- Наркотические средства
- Алкоголь
- ИТ-оборудование
- Табак
- Персонал, помогающий заключенному убежать
- Взятка или пособничество взяточничеству
- Шантаж
- Несанкционированное раскрытие информации
- Кража
- Мошенничество
- Категоризация или Распределение заключенного в тюрьму или камеру для личной выгоды
- Несоответствующие отношения, сексуальные/личные/финансовые, с заключенными
- Несоответствующие отношения, сексуальные/личные/финансовые, с не заключенными, противоречащими Кодексу Поведения Государственных Служащих Казахстана.

Кадровая коррупция в тюрьмах может проявляться несколькими способами, которые могут включать в себя участие в серьезных преступлениях. Определение коррупции включает в себя поведение, которое может привести к судебному преследованию за различные правонарушения в соответствии с законодательством страны.

МОДУЛЬ 2

ОСНОВНЫЕ ПРИЧИНЫ КОРРУПЦИИ

1. Несоответствующие отношения

Существует повышенный риск коррупции, когда между сотрудниками и заключенными и/или их семьей или друзьями образуются несоответствующие отношения. В некоторых случаях такие отношения сами по себе могут составлять или включать в себя преступное поведение.

2. Отсутствие Политики и Процедур или отказ от реализации

Характер тюрем создает условия, при которых коррупционные риски высоки. Риск коррупции может быть системным, если существует отсутствие отчетности о коррупционной политике, отсутствие подотчетности персонала и отсутствие политики и процедур, необходимых для эффективного управления тюрьмой или даже там, где они существуют, — это отсутствие политики или процедур.

3. Низкая оплата персонала

В некоторых юрисдикциях с низкой оплатой труда, нехваткой ресурсов и переполненными учреждениями существует более высокий риск коррупции. Персонал, который имеет низкую оплату, подвержены влиянию, воздействию и подкупу со стороны заключенных, которые знают о финансовых трудностях тюремных работников. Отсутствие ресурсов приводит к условиям, когда эффективная политика не разрабатывается и не применяется для борьбы с коррупцией в тюрьме, и из-за плохой культуры управления не удается контролировать руководство.

4. Отсутствие функции надзора

Отсутствие эффективного внутреннего мониторинга, отсутствие независимых тюремных посетителей или системы инспекций в тюрьме означает, что не существует механизмов мониторинга и общественного контроля. Это создает систему, уязвимую для коррупции. Если у заключенных нет способа безопасно сообщать о случаях насилия или если сотрудники тюрем не защищены надежной внутренней системой отчетности о коррупции, то заключенные, вероятно, останутся жертвами коррупционной деятельности.

5. Отсутствие расследования и процедур подачи жалоб Заключенными

В тюрьме, где отсутствует эффективная политика и процедура расследования, которая имеет доверие персонала, могут быть проблемы с коррупцией. Хороший персонал не захочет использовать такую систему, чтобы сообщать о неправильных действиях. То же самое относится к тюрьмам, в которых отсутствует эффективная политика и процедура подачи жалоб заключенными, в которой есть уверенность заключенных в системе жалоб, обеспечивающей заключенным конфиденциальность, чтобы любые жалобы серьезного характера, предъявляемые к персоналу, не приводили к серьезным последствиям. Например, в соответствии со статьей 14 УИК

Казахстана «В учреждениях и органах, которые применяют наказания, осужденным лицам предоставляются специальные почтовые ящики для подачи заявлений о противоправных действиях должностными лицами. Один раз в неделю эти претензии собираются прокурором вместе с представителями управления тюрем или другим органом, исполняющим наказание. Специальные почтовые ящики устанавливаются в местах лишения свободы, которые доступны для заключенных».

Однако, как показывает практика в тюрьмах Казахстана, ящики с жалобами во многих тюрьмах не имеют доверия заключенных, поскольку заключенные, которые используют эти почтовые ящики, не защищены от преследований или мести со стороны тюремного персонала.

Это происходит несмотря на то, что существует закон, запрещающий подачу жалобы на заключенного, подающего претензию (пункт 9 статьи 14 УИК). Заключенные не имеют возможности беспрепятственно и напрямую ссылаться на Агентство по Борьбе с Коррупцией или другие правоохранительные органы о принуждении к незаконным действиям, таким как дача взятки⁶.

6. Плохая практика набора персонала

Процесс найма предоставляет тюрьме возможность проверить новых сотрудников на предмет возможного коррупционного поведения. Процесс найма также предлагает тюрьме возможность избежать кумовства или фаворитизма и обеспечить, чтобы персонал был нанят в организацию по профессиональным достижениям.

Целостность процесса найма должна также применяться к продвижению персонала. Если процесс найма и продвижения неэффективен, это приводит к системному сбою, когда тюремная система не будет способна разрабатывать и внедрять меры по борьбе с коррупцией.

7. Несоблюдение мер Безопасности

Отсутствие эффективных мер безопасности, например, отсутствие эффективной поисковой политики, приводящей к тому, что заключенные несут ответственность за поиск других заключенных или выполняют другую важную роль в управлении тюрьмой, позволяют создать условия для коррупции.

Должна быть согласованная стратегия поиска для всей тюрьмы, которая включает поиск персонала, включая старших должностных лиц тюрьмы и посетителей тюрьмы.

КРИТЕРИИ ДЛЯ ЭФФЕКТИВНОГО РАССЛЕДОВАНИЯ

Необходимо проводить расследования с целью соблюдения норм естественного права, справедливости и соблюдения процедур и политики, в том числе:

- Учитывать все соответствующие факты, различая факты от слухов

6 КОРРУПЦИЯ В ПЕНИТЕНТИРОВАННОЙ СИСТЕМЕ - Казахская практика и международные документы, МТП

или необоснованных утверждений.

- Интервью со всеми сторонами, включая свидетелей.
- Учитывать политику и процедуры расследования, чтобы определить, почему они не соблюдались
- Соблюдать правильную процедуру расследования, чтобы обеспечить целостность процесса

Цель любого расследования коррупции - выяснить, что и почему произошло для установления фактов.

Важно, чтобы был приобретен опыт, внедрены системы и меры, чтобы избежать повторного появления и персонала, привлеченного к ответственности.

В расследовании должно быть указано следующее:

- что произошло, когда и почему и кто был вовлечен, включая идентификацию всех свидетелей.
- были ли какие-либо недостатки в процедурах или действиях персонала - была ли соблюдена процедура, или политика и процедуры не соблюдались.
- Кто ответственен, любые санкции или благодарность за хорошее поведение

РАССЛЕДОВАНИЕ ЖАЛОБ ЗАКЛЮЧЕННЫХ

Заклученные не будут сообщать о коррупции или подавать жалобы, если в тюрьмах отсутствует эффективная процедура подачи жалоб для заключенных, которая имеет доверие заключенных, или система жалоб, обеспечивающая заключенным конфиденциальность, чтобы любые жалобы серьезного характера, предъявляемые к персоналу, не приводили к серьезным последствиям.

В соответствии со статьей 14 УИК РК

«В учреждениях и органах, которые применяют наказания, осужденным лицам предоставляются специальные почтовые ящики для подачи заявлений о противоправных действиях должностными лицами. Один раз в неделю эти претензии собираются прокурором вместе с представителями управления тюрем или другим органом, исполняющим наказание. Специальные почтовые ящики устанавливаются в местах лишения свободы, которые доступны для заключенных».

Однако, как показывает практика в тюрьмах Казахстана, ящики с жалобами во многих тюрьмах не имеют доверия заключенных, поскольку заключенные, которые используют эти почтовые ящики, не защищены от преследований или мести со стороны тюремного персонала.

Закон, запрещающий подачу жалобы на заключенного, подающего претензию (пункт 9 статьи 14 УИК). Заключенные не имеют возможности беспрепятственно и напрямую сослаться на Агентство по Борьбе с Коррупцией или другие правоохранительные органы о принуждении к незаконным действиям, таким как дача взятки⁷.

7 КОРРУПЦИЯ В ПЕНИТЕНТИРОВАННОЙ СИСТЕМЕ - Казахская практика и международные документы, МТП

Как можно улучшить систему жалоб заключенных?

Переименовать ящик «Жалобы» и переустановите использование поля.

Переименовать ящик «Жалобы» на, например, «Ящик Просьб и Предложений». Это обеспечит поступление не только жалоб в ящик, но и других просьб о помощи со стороны заключенных.

Например, если заключенный хочет назначить встречу для своей семьи, он может отправить этот запрос в ящик.

Это обеспечит то, чтобы заключенные не только хотели бы отправить жалобу в ящик, но и опубликовать их. Любой заключенный может использовать ящик по разным причинам.

Этот процесс затруднит определение того, о чем представляет заключенный Документ о Запросе и Жалобе. Единственным человеком, знающим настоящую информацию в документе, будет человек, открывающий ящик.

1. Ящик всегда должен быть закрыт на ключ, и только член УК должен иметь ключ и иметь возможность открытия ящика (принять во внимание внесение изменений в закон или УК вместе с прокурором, чтобы открыть ящик).

Как только УК/Прокурор откроет ящик, они могут разделить формы на жалобы и обычные запросы.

Затем член УК передает все жалобы прокурору, но не до того, как составить список имен всех заключенных, которые подали жалобу.

2. Затем УК должен регулярно посещать заключенных, которые подали жалобы, чтобы проверить их состояние. Встреча должна проводиться без присутствия тюремного персонала.
3. Принять политику, требующую, чтобы ответы на жалобы заключенных имели срок, например, требуя, чтобы на все жалобы отвечали в течение 7 дней или для более серьезных обвинений – в течение 14 дней.
4. Каждая тюрьма должна создать комиссию по жалобам заключенных, состоящую как минимум из двух членов УК, 1 прокурора, 1 НПО, сотрудника Агентства по Борьбе с Коррупцией. Комиссия может собираться каждый месяц для рассмотрения решений о жалобах на:
 - проверку качества ответа
 - своевременность ответа
 - то, является ли тон ответа пренебрежительным?
 - то, была ли жалоба снята? Каковы были обстоятельства снятия
 - то, получил ли заключенный ответ на жалобу?
 - то, находится ли заключенный еще в тюрьме?
 - то, каков был характер жалобы - есть ли тенденция проблем – это жалобы, в основном, об одном сотруднике/функции/деятельности.
 - Опубликовать отчет наблюдательной комиссии и привести примеры того, где были приняты меры для решения проблем.

Эти меры повысят уверенность заключенных в системе подачи жалоб и четко заявят об этом всем сотрудникам. Это будет явным заявлением о серьезном намерении тюремной администрации.

ПРИМЕР ФОРМЫ ЗАПРОСА/ЖАЛОБЫ ЗАКЛЮЧЕННОГО

Сначала прочитайте эти заметки

1. Когда вы заполните эту форму, подпишите ее и поместите в прилагаемом ящике.

Фамилия	Имя (имена)
Номер заключенного	Место (Блок)

Ваша жалоба/Запрос

Как вы хотите разрешить вашу Жалобу/Запрос?

Подпись _____

Дата «__» _____ 2018 год

Официальный ответ на жалобу/запрос

Имя заглавными буквами _____

Должность заглавными буквами _____

Подпись _____

Дата «__» _____ 2018 год

МОДУЛЬ 3

БОРЬБА С КОРРУПЦИЕЙ

В тюрьмах Казахстана важно внедрять антикоррупционные меры в различные политики и операционные системы, чтобы можно было проверить факторы, способствующие коррупционному поведению, и те, которые препятствуют коррупционным действиям, должны усиливаться на ранних этапах любой оперативной процедуры.

- Децентрализация власти
- Ограничение возможности злоупотребления,
- Создание как внутренних, так и внешних механизмов контроля,
- Создание культуры подотчетности
- Наличие эффективных систем и процессов, которые ясны и понятны сотрудникам, являются одним из важных подходов по борьбе с коррупцией.

Стратегия поиска, в которой четко определяется уровень поиска, требуемый для заключенных, персонал (включая администрацию) и посетителей, а также система регистрации при проведении поиска, регистрации и документирования обнаруженных незаконных предметов, помогает создать правильную операционную среду для подотчетности персонала.

Администрирование систем отчетности в области безопасности и разведки, которые увеличивает вероятность задержания коррумпированных сотрудников, является эффективной мерой, которая помогает уменьшить случаи коррупции.

Эффективное управление рисками, создаваемыми коррумпированными сотрудниками, имеет жизненно важное значение для поддержания хорошего порядка и контроля над тюрьмами, обеспечения безопасной среды для заключенных, персонала и посетителей.

Чем более надежными и эффективными будут внедряемые меры, тем они будут более успешными, поскольку тюрьма будет определять их сотрудников и принимать соответствующие меры.

Агентство Республики Казахстан по Делах Государственной Службы и Борьбе с Коррупцией

Для введения мер по борьбе с коррупцией тюрьмы в Казахстане могли бы работать с Агентством по Делах Государственной Службы и Борьбе с Коррупцией, которое имеет среди своих ключевых приоритетов следующие:

- Открытый и ответственный персонал
- Формирование современного государственного аппарата
- Обеспечение верховенства закона

Агентство по Делах Государственной Службы и Борьбе с Коррупцией переключилось с карательных мер на предупредительные меры в борьбе с коррупцией с целью уменьшения коррупции⁸. Они определили некоторые меры для достижения этого;

- Антикоррупционный мониторинг
- Оценка риска коррупции
- Антикоррупционные ограничения и стандарты
- Объединение усилий государства и гражданского общества.

Работа с Агентством по Делах Государственной Службы и Борьбе с Коррупцией в целях внедрения некоторых системных мер, определенных в тексте доклада, еще больше дополнит и укрепит усилия тюремной администрации.

Тюремная администрация (КУИС) в рамках своих инициатив по предотвращению коррупции может создать Тюремный Противокоррупционный Отдел (РАСУ) в партнерстве с Агентством по Делах Государственной Службы и Борьбе с Коррупцией и другими правоохранительными органами, ответственными за расследование преступлений.

Тюрьмы должны обязаны выявлять, останавливать и сдерживать все формы коррупции сотрудников и эффективно бороться с теми, кто занимаются такой деятельностью. Тюремная система должна быть нацелена на обеспечение того, чтобы в тюремной среде присутствует:

- Более четкое понимание того, что такое коррупция и как сообщить о ней
- Уверенность общественности, что коррупция персонала была раскрыта
- Улучшение сбора и развития информации о коррупции сотрудников
- Усовершенствованная способность выявлять масштабы коррупции
- Общие стандарты в тюрьме
- Более эффективная работа с полицией и другим агентством по борьбе с коррупцией
- Культура, в которой коррупция не допускается
- Четкость в отношении точной роли и ответственности Инспектора по Борьбе с Коррупцией (СРО), если он назначен

Чтобы внедрить меры по борьбе с коррупцией в тюрьме, одним из исходных пунктов является установление того, какие виды деятельности и функции уязвимы для коррупции, и проверить, существуют ли какие-либо механизмы контроля, которые могут выявлять и удерживать коррупцию, если существующий механизм контроля не эффективен, определить причину, по которой он неэффективен, и оценить эффективность систем санкций и поощрений.

8 Современная модель государства, свободного от коррупции: инициативы и достижения - Агентство Республики Казахстан по Делах Государственной Службы и Борьбе с Коррупцией, Алик Шпекбаев, Заместитель Председателя.

ТЮРЕМНЫЙ ПРОТИВОКОРРУПЦИОННЫЙ ОТДЕЛ (РАСУ)

Можно было бы создать новый тюремный отдел по борьбе с коррупцией, расположенный в офисах Агентства по Делах Государственной Службы и Борьбе с Коррупцией в Астане, для борьбы с коррупцией в тюрьмах.

Предлагаемый состав РАСУ

1. Должностное лицо Агентства по Делах Государственной Службы и Борьбе с Коррупцией с полномочиями разрешать расследования
2. Член Общественной Наблюдательной Комиссии
3. Представитель Коллегии Адвокатов
4. Персонал службы безопасности и разведки от КУИС или другого агентства по обеспечению соблюдения законов

Роль РАСУ

Тюремный Противокоррупционный Отдел будет нести ответственность за проведение расследований обвинений в неправильных действиях, доведенных до сведения Инспектором по Борьбе с Коррупцией (СРО) через его региональное отделение.

РАСУ будет разрабатывать политику по обработке разведывательной информации, связанной с персоналом, и о том, как такая информация будет обрабатываться, работая с другими службами безопасности и правоохранительными органами, которые несут ответственность за расследование преступлений.

РАСУ будет публиковать любые выводы в пользу общественности, чтобы повысить доверие общественности к организации и препятствовать тому, чтобы сотрудники выполняли противоправные действия.

РАСУ будет контролировать назначение СРО в тюрьмах Казахстана, который станет ключевым местным контактным лицом для сбора отчетов разведки как персонала, так и заключенных, которые затем передаются в РАСУ в Астане для дальнейших действий или расследования.

Как РАСУ, так и КУИС должны быть нацелены на то, что в пределах тюрьмы:

- Сотрудники понимают, что такое коррупция и как сообщать о ней
- Действует четкая политика и процедура для персонала, ответственного за сопоставление информации о коррупции персонала
- Существует эффективное обучение для местного Инспектора по Борьбе с Коррупцией (СРО) и других сотрудников, работающих в Тюремном Противокоррупционном Отделе (РАСУ), охватывающее вопросы обеспечения информационной безопасности, сбора разведывательных данных и управления источниками тайной разведки.
- Все тюрьмы имеют единый подход и структуру для сбора разведывательных данных и борьбы с коррупцией.
- Разработаны эффективные рабочие отношения с полицией и другими правоохранительными органами

- Существует описание должностных обязанностей, в котором определяется роль и ответственность Инспектора по Борьбе с Коррупцией.
- Инспекторы по Борьбе с Коррупцией напрямую докладывали и подчинялись сотрудникам, не входящими в состав тюремной администрации.

УК должны быть приглашены для участия в РАСУ в качестве наблюдателей, чтобы обеспечить определенную степень прозрачности и уверенности в системе.

РОЛЬ ИНСПЕКТОРА ПО БОРЬБЕ С КОРРУПЦИЕЙ (СРО)

Местные СРО должны иметь полный доступ ко всем зонам тюрьмы и неограниченный доступ к записям заключенных и заключенным для эффективного проведения первоначальных опросов в поддержку их работы.

СРО должен;

- посетить обучение по борьбе с коррупцией
- соблюдать руководящие принципы и принципы, касающиеся управления персоналом, подозреваемым в коррупции.

Инспекторы по Борьбе с Коррупцией в конце обучения должны иметь возможность:

- Внедрить процедуру предотвращения коррупции для решения проблем коррупции в тюрьме
- Определять действия и поведение сотрудников, которые могут или могли стать коррумпированными;
- Определить ряд действий для обнаружения и предотвращения нарушений.

СРО выявляет источники и собирает исходную информацию:

- От сотрудников
- Из жалоб заключенных
- От заключенных
- От семьи и посетителей заключенных
- Из отчетов безопасности
- Из отчетов по разведке и любых других источников.

После сбора разведывательной информации, работая с Тюремным Противокоррупционным Отделом, Первоначальный Опрос может быть проведен СРО для сбора соответствующей информации для экспертов РАСУ. Решение санкционировать полное расследование будет размещено в Центральном Тюремном Противокоррупционном Отделе, расположенном в Астане.

СРО - сбор разведывательных данных

В случае отсутствия надлежащих и необходимых мер безопасности тюрьмы обеспечивают «безопасную зону», где коррумпированные сотруд-

ники в сговоре с заключенным могут связываться, сравнивать и обмениваться тактикой и привлекать новых сотрудников и заключенных.

В таких условиях заключенным предоставляется право в тюрьме, например, проводить поиск других заключенных от имени персонала.

В тюрьме сбор информации и анализ важны для предотвращения распространения коррупции.

Информация, полученная от заключенного, должна рассматриваться и не опускаться, а при рассмотрении соответствующей должна регистрироваться с использованием шаблона Отчета о Безопасности (SR).

Индивидуальная информация, содержащаяся в SR, может не дать истинной картины, если рассматривать ее отдельно от других событий, происходящих в тюрьме, но, когда информации объединяется и анализируется, может возникнуть осознанная и полная картина.

Различные источники информации, но не ограничиваются ими:

- Заключенные
- Сотрудники
- Посетители тюрьмы
- Представители общественности
- Анонимные источники

SR является инструментом сбора информации, анализа информации и принятия мер, которые могут потребоваться.

Информация в SR должна быть

- Точной
- Краткой
- Ясной

А персонал всегда должен думать

- Кто
- Что
- Где
- Когда
- Как

Оценка Отчета о Безопасности/Коррупции

Когда SR был завершен СРО или персоналом, СРО будет необходимо передать SR и всю другую информацию, относящуюся к SR, в Региональный Противокоррупционный Отдел.

Региональный Противокоррупционный Отдел проанализирует содержание SR для определения того, возникнет ли риск коррупции в результате информации, полученной от заключенного или персонала через СРО.

Региональный Противокоррупционный Отдел уведомляет и информирует Центральный Противокоррупционный Отдел о своих выводах, чтобы дать возможность центральному отделу определить, требуется ли полное расследование.

Источник Тайной Разведки (CHIS)

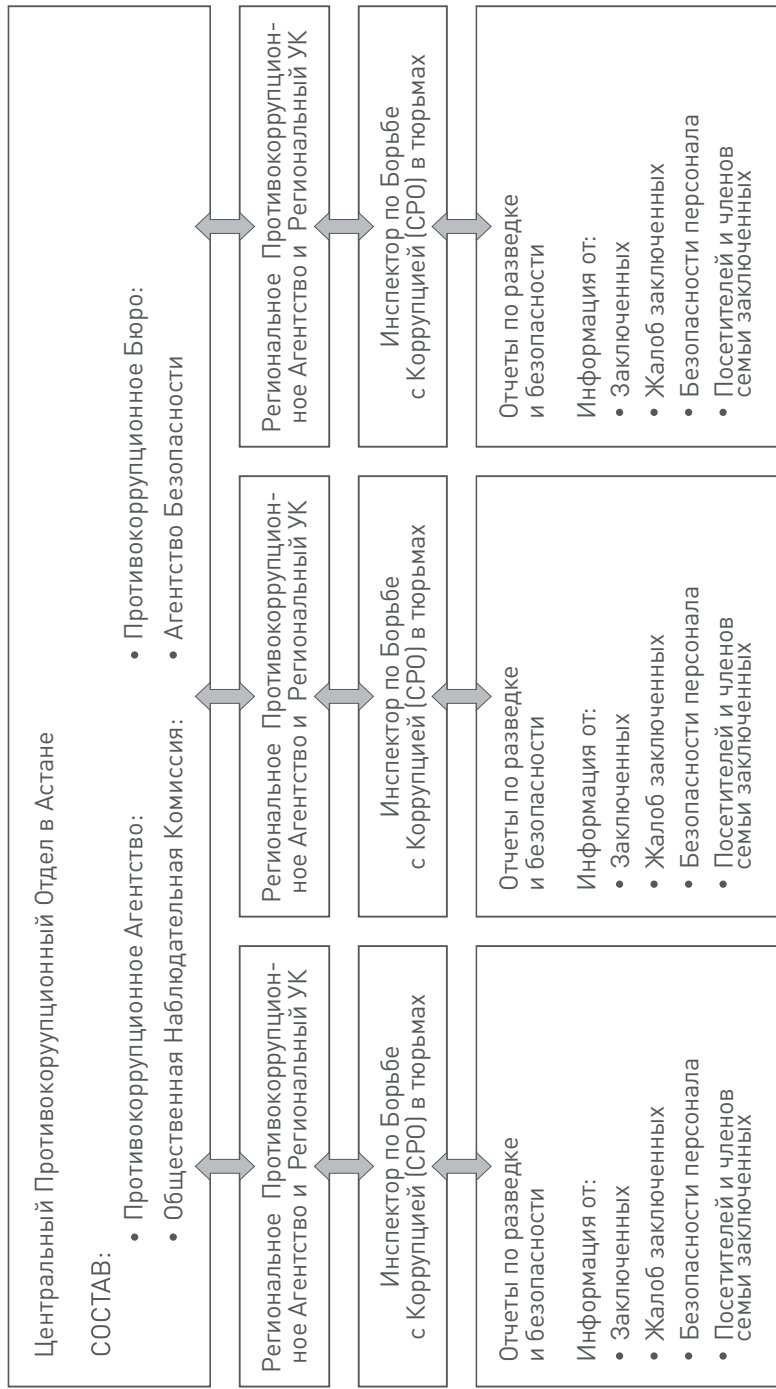
В тюрьме Источник Тайной Разведки (CHIS) будет заключенным, действующим от имени либо местного сотрудника по борьбе с коррупцией, либо другого проводника, который уполномочен получать информацию от заключенного.

Важно, чтобы этот процесс был подкреплён соответствующей законодательной базой и руководящими принципами, которые устанавливают границы.

- Определить источник как заключенного
- Управлять через Проводника – Проводник будет иметь утверждённый список того, что он может предложить заключенному в обмен на информацию.
- Менеджер Системы управляет Проводником
- Информация разведки собирается через Проводника
- Полученная информация анализируется и оценивается
- Только Проводник знает, кем является

Информацию можно использовать по-разному, например, для целенаправленного поиска, который выполняется, не выглядя так, как будто она предназначена для поиска.

ПРЕДЛАГАЕМЫЙ ТЮРЕМНЫЙ ПРОТИВОКОРРУПЦИОННЫЙ ОТДЕЛ



ОТБОР И НАЕМ СРО

Здесь проиллюстрирован пример отбора и процесса найма, но тюремные органы Казахстана считают, что он подходит лучше всего. Предлагаемый подход предназначен для обеспечения справедливости процесса и защиты от несправедливого предвзятого отношения.

Данное руководство также может использоваться для выбора членов Совета, которые несут ответственность за прием на работу нового СРО.

Напомним, что для предотвращения коррупции важно, чтобы все сотрудники четко осознавали свою роль и ответственность, в том числе то, что от них ожидается, а также в равной степени важно, чтобы в тех случаях, когда процессы не соблюдались, правила нарушались или сообщалось о неправомерных действиях, существует надежная система для определения фактов о том, что пошло не так, поэтому должны быть установлены стандарты и свод правил, по которым можно выносить решения о действиях.

Политика и процедура найма должны быть доступными для всех сотрудников и широко распространяться. Необходимо обеспечить абсолютную прозрачность.

Членам Отборочного совета по приему на работу персонала для сотрудника по предотвращению коррупции следует

- иметь компетенции в составе правления,
- быть обучены их роли членов Отборочной комиссии
- дать обязательство действовать профессионально с углубленным пониманием политики и процессов набора персонала.

Обязанности и требования к членам Отборочного совета

На Совет будет возложена ответственность за прием на работу **сотрудника по предотвращению коррупции (СРО)**, который будет находиться в тюрьмах, работающих в новом отделе по борьбе с коррупцией в тюрьмах (PACU). Новый Отдел по борьбе с коррупцией будет базироваться в офисе Учреждения государственной службе и борьбы с коррупцией в Астане.

Новый Отдел по борьбе с коррупцией (PACU) будет поддерживаться сотрудником по предотвращению коррупции (СРО), работающим в тюрьмах.

Требования к Отборочной комиссии;

1. В состав Совета должны входить не менее трех старших руководителей, включая председателя. Члены Совета могут состоять из сотрудников каждой из следующих групп
 - Отдел расследования и безопасности KUIS
 - Сотрудники Учреждения по борьбе с коррупцией
 - Член Комиссии общественного контроля (PMC)
2. Все члены Совета должны иметь квалификацию для выполнения своих обязанностей, а председатель Отборочного совета должен это проверить.
3. Не должно быть никакой незаконной дискриминации, прямой или косвенной, во время отбора

Совету следует знать, что существует обязательная последовательность, в которой вакансии должны быть утверждены и опубликованы.

Качества и стандарты поведения, ожидаемые от Отборочного совета, должны быть следующими:

- Целостность - обязательства KUIS выше личных интересов
- Честность - честность и открытость
- Объективность - советы и решения основываются по тщательном анализе доказательств
- Беспристрастность – решения основываются исключительно на достоинствах кандидатов и проводится равноценный отбор кандидатов из разных этнических групп

Методология отбора

Предварительный отбор

Тюремные власти в KUIS, сотрудничающие с должностными лицами Учреждения государственной службы и борьбы с коррупцией, могут предварительно выбрать кандидата на должность СРО, который будет опрошен Отборочным советом, поскольку они у них имеется предварительная информация об истории занятости кандидатов. Их решение должно руководствоваться:

- Поведением и дисциплиной персонала
- Операционной компетентностью
- Целостностью, подтвержденной расследованием и другой информацией

Это может быть персонал, обладающий необходимыми навыками для работы в отделе, но не подходящий, например, в связи с предыдущими вопросами по честности, которые остались без ответа.

Если органы тюрем и учреждения государственной службы и борьбы с коррупцией имеют эффективную систему проверки для вновь набранных сотрудников, тогда решение может состоять в том, чтобы рекламировать вакансию СРО широкой общественности. Лучший подход выбирается на местном уровне.

Проведение собеседования

Собеседование с персоналом, предварительно отобранным вышеуказанными органами, проводится Отборочным советом, с использованием объективно обоснованной системы подсчета баллов, чтобы установить уровень заслуг, указывающих на то, являются ли кандидаты подходящими или не подходящими.

- Председатель Отборочного совета проводит краткую согласованную оценку каждого кандидата, которая может быть использована для обратной связи с кандидатами.
- Методы отбора должны иметь отношение к вакансии и рассматривать кандидатов в последовательном порядке. Они должны быть объективными, справедливыми и беспристрастными.

Члены Отборочного совета должны избегать предрассудков или дискриминации.

- Все члены Отборочного совета должны указать, имеют ли они личные отношения с заявителем, которые могут быть восприняты как компрометирующие целостность процесса отбора.
- Члены Отборочного совета должны оценивать относительную компетентность кандидатов, которая подтверждается на собеседовании.
- Члены Отборочного совета должны использовать Лист оценки при собеседовании для сопоставления своих индивидуальных оценок компетентности заявителей на этапе собеседования.
- Кандидаты должны назначаться в порядке заслуг, если для них нет соответствующих вакансий для немедленного назначения.

Как оценивается пригодность кандидата для роли СРО?

Компетенции, выбранные старшими менеджерами, описывают поведение, ожидаемое от сотрудников, которые будут работать в отделе по борьбе с коррупцией. Оценивая, в какой степени и каким образом кто-то демонстрирует такое поведение, во время процесса отбора, можно сформировать представление, позволяющее выбрать наиболее подходящего кандидата на эту должность. Кандидаты должны продемонстрировать компетентность во время проведения собеседования.

Решение о том, какими должны быть компетенции для СРО, принимается на местном уровне. Тем не менее, вот две примерные компетенции, которые кандидаты должны продемонстрировать на собеседовании.

1. Осведомленность о безопасности
2. Целостность действий

Вопросы на этапе собеседования

Важно, чтобы вопросы, заданные кандидатам на собеседовании, были связаны с компетенциями, позволяющими интервьюерам определить, что кандидат обладает требуемыми компетенциями.

Примерный список вопросов для собеседования.

Осведомленность о безопасности

1. Кто несет ответственность за безопасность
2. Что бы вы сделали, если бы увидели лезвие бритвы на земле во дворе
3. Расскажите, какие факторы важны для поддержания безопасности
4. Что вы знаете о сборе агентурных данных
5. Приведите пример агентурных данных, собранных вами ранее и ваших действий, предпринятых на основании таких данных
2. Пенитенциарный чиновник просит вас передать запечатанный конверт заключенному, что вы будете делать?

3. Сколько существует видов личного обыска? Назовите их
4. Что бы вы сделали, если бы заключенный дал вам письмо для передачи своей семье или другу
5. Что такое оценка рисков?
6. Дайте нам два примера того, как вы будете использовать оценку рисков в тюрьме
7. Как классифицировать заключенного как заключенного с высоким риском?
8. Важно ли знать о прошлой преступной деятельности заключенного?
9. Если да, то почему это важно?
10. Что такое информация о безопасности?
11. Что бы вы будете делать, если заключенный скажет вам, что у него есть информация, которую он хочет вам передать?

Целостность действий

1. Что вы понимаете под требованием действовать целостно
2. Почему, по вашему мнению, целостность – это важное качество
3. Что вы будете делать, если заключенный скажет, что ему есть что сказать вам в конфиденциальном порядке, и продолжает рассказывать вам, что у него есть информация, которую он может вам предоставить, но хочет что-то в обмен на эту информацию
4. Что вы будете делать, если узнаете, что сотрудник связан или дружит с заключенным, но сотрудник сказал вам, что это не повод для беспокойства
5. Что вы будете делать, если сотрудник солжет о поведении заключенного и обвинит заключенного в том, что заключенный не сделал.
6. Вы бы стали прослушивать встречу заключенного и его адвоката
7. В чем заключается причина вашего ответа
8. Подадите ли вы рапорт о сотруднике, с которым вы знакомы, если у вас будут доказательства того, что он/ она передает заключенным незаконные предметы?

Если тюремные власти решат создать и учредить Отдел по борьбе с коррупцией в пенитенциарной системе, важно, чтобы основа и целостность такого отдела были выше честности. Процесс отбора должен быть прозрачным и открытым, способным пройти проверку общественного контроля.

Руководство

Комитет по уголовно-коррекционной системе (KUIS) и Министерство внутренних дел в качестве руководителей пенитенциарной системы должны создать благоприятные условия и атмосферу культуры борьбы с коррупцией для персонала, как указано в Программе действий по внедрению мер по борьбе с коррупцией в тюрьмах, чтобы задать тон для остального персонала тюрем.

Руководство любой пенитенциарной системы играет важную роль в продвижении позитивной приверженности высоким стандартам поведения и действий со стороны всех своих сотрудников. Руководство должно установить правильное направление для всей организации, что может означать стремление внедрить меры по предотвращению коррупции в рамках целостной программы реформы пенитенциарной системы.

Для того, чтобы сотрудники могли успешно выполнять свои бизнес-функции, им необходимо четко понимать стандарты, действия, ценности и соответствующее поведение, ожидаемое от них. Руководство определяет, как организация занимается вопросами честности и подотчетности персонала.

KUIS может выпустить заявление о борьбе с коррупцией, которое публикуется в тюрьмах в интересах сотрудников и заключенных, для поддержки четко сформулированной Политики по предоставлению отчетности о правонарушениях, поддерживаемой сотрудничеством с Учреждением государственной службы и борьбы с коррупцией.

Это продемонстрирует решительный и целостный системный подход тюремного руководства.

Тюремные органы Казахстана (KUIS) могут провести оценку риска подверженности коррупции и в зависимости от результатов оценки ввести должность сотрудников по предотвращению коррупции в партнерстве с Учреждением гражданской службы и борьбы с коррупцией, включая Комиссию общественного контроля.

Назначение специальных сотрудников по предотвращению коррупции станет хорошей инициативой для тюремной системы Казахстана, которая даст правильный сигнал персоналу, установив тон и побуждая других сотрудников действовать профессионально в своей области.

КОДЕКС И НОРМЫ ПОВЕДЕНИЯ

Кодекс поведения персонала является основой эффективной программы соблюдения антикоррупционных норм.

Ожидается, что сотрудники тюремной системы Казахстана будут соблюдать Этический кодекс государственных служащих Республики Казахстан (Правила служебной этики государственных служащих).

1. Кодекс поведения устанавливает стандарты поведения, ожидаемого от персонала. Он определяет желательное поведение для всех видов деятельности на рабочем месте.
2. Для того чтобы Кодекс поведения был эффективным инструментом, его содержание должно быть значимым, соответствующим, четким и представлять ценности тюремной системы.
3. Он должен стать основой, на основании которой персонал выбирает свое поведение и оценивает поведение должностных лиц и сотрудников.
4. Его следует широко освещать и предоставлять всем сотрудникам и интегрировать во все аспекты пенитенциарной политики, например,

от внешних подрядчиков и договорных сторон может потребоваться его соблюдение.

5. К нему следует привлекать внимание всех новых сотрудников, и его следует использовать при введении новых сотрудников в организацию.

В качестве руководящего принципа Кодекс поведения может;

- Предоставлять практические примеры приемлемого и неприемлемого поведения, приводить примеры конфликтов интересов и других сценариев для персонала.
- Подчеркивать, что менеджеры последовательно применяют Кодекс поведения, при этом руководители должны иметь четкие задачи по его продвижению и контролю за его соблюдением.
- Ясно указывать, что является нарушением Кодекса поведения, какие санкции следуют за этим.

Кодекс поведения сотрудников пенитенциарной системы Казахстана изложен в Этическом кодексе государственных служащих Республики Казахстан (Правилах служебной этики для государственных служащих).

Ожидается, что сотрудники будут соблюдать этот кодекс.

Общие положения

1. Выполнение государственной службы государственными служащими является выражением особого доверия к ним со стороны общества и государства, и это доверие предъявляет большие требования к моральным стандартам и обязательствам государственных служащих.
2. Общество ожидает, что государственные служащие будут использовать свою энергию, знания и свой профессиональный опыт для беспристрастного и честного выполнения своих обязанностей на государственной службе в Республике Казахстан.
3. Государственные служащие в своих действиях должны следовать политике Первого Президента Республики Казахстан - Ельбасы Нурсултана Назарбаева и последовательно применять политику на практике.
4. Кодекс поведения направлен на укрепление доверия общественности к государственным служащим и создание культуры доверия и уверенности в отношениях с общественностью и предотвращения случаев неэтичного поведения государственных служащих.
5. Руководители государственных органов, в центральных органах исполнительной власти - ответственные секретари центральных органов исполнительной власти или должностных лиц, которым предоставляются полномочия ответственных секретарей центральных органов исполнительной власти в установленном порядке и в случаях отсутствия ответственных секретарей центральных органов исполнительной власти или указанных должностных лиц - руководители центральных органов исполнительной власти будут выполнять требования Кодекса и распространять содержание настоящего

Кодекса в зданиях органов государственной власти и общественных местах.

6. Государственный служащий в течение трех дней после получения первой зарплаты на государственной службе должен быть письменно проинформирован о Кодексе поведения.

Общие стандарты поведения

Государственные служащие должны:

1. Содействовать укреплению единства народа Казахстана и межэтнического согласия в стране, справедливо относиться к государственным и другим языкам, традициям и обычаям народа Казахстана
2. Быть честными, справедливыми, скромными, уважать стандартные моральные этические нормы, в обращении с гражданами и коллегами, проявлять вежливость и воспитание;
3. Обеспечивать законность и справедливость решений, принятых ими;
4. Обеспечивать прозрачность принятия решений, затрагивающих права и законные интересы физических и юридических лиц;
5. Противостоять действиям, наносящим ущерб интересам государства, мешающим или снижающим эффективность функционирования государственных органов;
6. Повышать свой профессиональный уровень и навыки для эффективного исполнения служебных обязанностей, соблюдать ограничения и запреты, установленные законами Республики Казахстан;
7. Избегать, чтобы их действия и поведение подвергались критике со стороны общественности, не допускать преследования за критику, использовать конструктивную критику для устранения недостатков и совершенствования системы;
8. Не использовать официальную должность для оказания влияния на деятельность государственных органов, организаций и государственных служащих и не извлекать личную выгоду из своей должности.
9. Не распространять дезинформацию;
10. Обеспечивать безопасность объектов, находящихся в государственной собственности, рационально, эффективно и использовать их только в официальных целях, в том числе, находящиеся в государственной собственности, включая транспортные средства;
11. Строго соблюдать служебную дисциплину, честно, беспристрастно и качественно исполнять служебные обязанности, рационально и эффективно использовать рабочее время;
12. На постоянной основе принимать меры по повышению качества оказываемых государственных услуг, полностью руководствуясь запросами населения как потребителя государственных услуг;
13. Не допускать совершения преступлений и других правонарушений, за которые законом предусмотрена дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

14. Следовать деловой этикете и правилам официального поведения.
15. Внешний вид государственного служащего, выполняющего свои служебные обязанности, должен способствовать укреплению авторитета правительства, соответствовать стандартному официальному стилю, который отличается строгостью, сдержанностью и аккуратностью.
16. Государственные служащие не должны использовать официальную должность и соответствующие возможности для общественных и религиозных объединений, других некоммерческих организаций, в том числе для того, чтобы получить их расположение.
17. Государственные служащие, в том числе занимающие руководящие должности, не могут открыто демонстрировать свои религиозные убеждения в коллективе, заставлять подчиненных сотрудников участвовать в деятельности общественных и религиозных объединений, других некоммерческих организаций.

Стандарты поведения в нерабочее время

Государственные служащие в нерабочее время должны:

1. Придерживаться стандартных моральных этических норм, не допускать случаев антиобщественного поведения, в том числе находиться в общественных местах в состоянии опьянения, нарушающего человеческое достоинство и общественную мораль;
2. Проявлять скромность, а не подчеркивать и не использовать свои официальные полномочия для влияния на решения при получении услуги от общественности.
3. Не позволять никому нарушать закон и не привлекать граждан к подрыву общественного порядка.
4. Поддерживать стандарты поведения, связанные со своей официальной должностью

Отношения между государственными служащими должны:

1. Содействовать созданию и укреплению коллективной деятельности и доброжелательных отношений, а также конструктивного сотрудничества;
2. Останавливать или принимать другие меры для предотвращения нарушений норм служебной этики других государственных служащих
3. Воздерживаться от обсуждения личных и профессиональных качеств других коллег, которые дискредитируют их целостность и преимущество перед другими;
4. Не позволять своими действиями или бездействием вмешиваться в деятельность своих коллег.

Взаимоотношения между старшими должностными лицами и другими сотрудниками должны:

1. Поведение должно быть примером беспристрастности, справедливости, бескорыстия, уважения к чести и достоинству личности;

2. Соблюдать принципы меритократии, при решении кадровых вопросов не отдавать предпочтение по признакам отношений, знакомства и личной преданности;
3. Проявлять справедливость и объективность при оценке результатов своей деятельности, а также при принятии мер поощрения и дисциплинарных санкций;
4. Принимать меры, направленные на охрану труда, здоровья, создание безопасных и необходимых условий для эффективной деятельности, а также создание благоприятной морально-психологической атмосферы, исключающей любые формы дискриминации и ущемление чести и достоинства сотрудников;
5. Не использовать свое официальное положение для оказания влияния на любую деятельность, которая не является официальной.
6. Не использовать свою должность для принуждения или совершения действий незаконного характера, а также несовместимых с моральными этическими стандартами
7. Не выдвигать никаких необоснованных обвинений или использовать свое положение, чтобы унижить или использовать других людей или вовлекаться в неправильное поведение.

Государственные служащие, занимающие подчиненные должности, должны:

1. При исполнении поручений старших должностных лиц представлять только объективные и достоверные данные;
2. Немедленно информировать руководство и представителя по этике о любых случаях нарушения норм служебной этики и мелких правонарушениях, которые дискредитируют государственную службу, и о которых им становится известно;
3. Не позволять своими действиями или бездействием вмешиваться в выполнение законных распоряжений старших должностных лиц
4. Не позволять и не использовать свое положение для получения личных выгод и преимуществ за счет государственной службы.

Стандарты поведения, связанные с публичными заявлениями, в том числе в средствах массовой информации

1. Публичные заявления, касающиеся деятельности органов государственной власти, выполняются старшими должностными лицами или должностными лицами, которые уполномочены делать публичные заявления.
2. Государственные служащие должны проводить дискуссии профессионально, не подрывая авторитет государственной службы.

Государственные служащие не должны опубликовать мнение о государственной политике и служебной деятельности, если оно:

1. Не соответствует основным направлениям политики государства;
2. Раскрывает служебную информацию, которая не допускается к публикации;
3. Содержит неэтичные заявления должностным лицам государства, государственным органам и другим государственным служащим.
4. Публикации государственных служащих от имени государственного органа по вопросам, не связанным с проведением государственной политики, деятельностью государственных органов и государственными служащими, не допускаются. Публикация материалов по педагогической, научной и иной творческой деятельности может осуществляться государственным служащим только от своего собственного имени как индивидуума.
5. Если сотрудники ошибочно обвиняются, они должны ответить на ложное обвинение в течение **месяца после предъявления обвинения**.

МОДУЛЬ 4

СИСТЕМЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

Ранее было предложено ограничить усмотрение в качестве способа помощи в борьбе с коррупцией. Лица с надзорными функциями по борьбе с коррупцией должны быть автономными от руководства и должны иметь достаточные ресурсы для обеспечения правильной реализации любой антикоррупционной программы.

Эффективная практика в тюрьмах в нескольких юрисдикциях заключается в наличии системы льгот и привилегий для заключенных, поощряющей и награждающей заключенных за хорошее поведение.

Правило 95 Минимальных стандартных правил обращения с заключенными Организации Объединенных Наций признает это как наилучшую международную практику в области обращения с заключенными, однако важно признать, что предоставление стимулов и привилегий сотрудниками также может быть подвержено коррупции, если выполняется не эффективно, без мер предосторожности и проверок.

Анализ тюремной практики и выборочное собеседование бывших заключенных в казахстанской тюремной системе показали, что наибольший коррупционный риск существует, когда затрагиваются права и привилегии заключенных, и когда тюремный персонал обладает дискреционными полномочиями принимать решения, связанные с присуждением наград и привилегий¹.

ЛЬГОТЫ И ЗАРАБОТАННЫЕ ПРИВИЛЕГИИ (IEP)

Схема льгот и заработанных привилегий (IEP) должна быть разработана для того, чтобы заключенные получали дополнительные привилегии, демонстрируя хорошее поведение, соблюдая тюремные правила и участвуя в тюремной деятельности, а также в работе или другой конструктивной деятельности. Схема должна быть справедливой, последовательно применяемой персоналом и контролируемой.

Для эффективности должны быть разные уровни привилегий, которые четко изложены в стратегическом и оперативном руководстве, с тем чтобы сотрудники и заключенные знали о критериях и правилах, регулирующих его применение.

Стандарты поведения, ожидаемые от заключенных, для достижения ими привилегированного уровня, должен быть ясно изложены.

Решения, принимаемые в отношении каждого заключенного, должны регистрироваться, а заключенные должны иметь возможность обсудить уровень, на который они были помещены, причины этого, способы перехода на следующий более высокий уровень и способы избежать снижения уровня льгот.

1 КОРРУПЦИЯ В ПЕНИТЕНТИРОВАННОЙ СИСТЕМЕ - Казахстанская практика и международные документы, PRI

Список преимуществ

Список пунктов, преимуществ или льгот, которые могут получены заключенными, должен быть опубликован, и его следует отнести к следующему привилегированному уровню политики. Например, могут быть три уровня привилегий: базовый, стандартный и продвинутый уровни.

В списке объектов должно быть указано, какие заключенные попадают под каждый уровень. Эта модель обеспечит согласованность подхода в пенитенциарной системе.

Договоры

В рамках приема и размещения заключенного в тюрьме всем заключенным должен быть предоставлен договор IEP, который они должны подписать. Уже имеющимся заключенным должен быть представлен договор, который также должен быть подписан.

В начале этого процесса все заключенные должны начинать со стандартного уровня и зарабатывать себе привилегии продвинутого уровня.

Некоторые из условий, которые могут определять уровень заключенного, включают, но не ограничиваются

- Соблюдал ли заключенный по прибытии в тюрьму процедуру приема?
- При необходимости, проходит ли заключенный любые курсы по нарушению поведения, включая оценку употребления алкоголя и наркотиков или любые другие процедуры оценки, требуемые тюрьмой?
- Участвует ли заключенный в тюремном распорядке и другой тюремной деятельности, такой как работа и обучение

Можно опубликовать стандартное руководство по поведению, в котором дается подробная информация о том, что ожидается от заключенных для продвижения по схеме, например;

- Будь уважительным с сотрудниками и другими заключенными.
- Соблюдай правила и распорядок тюрьмы;
- Храни только законные предметы
- Избегайте продажи и торговли товарами
- Оставайся в установленных границах;
- Поддерживай хорошую личную гигиену и здоровье
- Поддерживай чистоту в камере и тюрьме
- Уважай тюремную собственность

Требованием процесса IEP может быть, чтобы все заключенные пребывали на своем уровне льгот в течение минимального периода времени, прежде чем его можно будет пересмотреть в сторону повышения. Это позволит уделить достаточное время сбору необходимых доказательств для определения их поведения в тюрьме.

Отзывы и обжалование

В рамках процесса обеспечения целостности системы IEP в процесс

должен быть включен механизм сбора отзывов. Можно составить группу экспертов из двух человек, один из которых мог бы быть членом РМС.

Сбор отзывов должен быть рутинным, чтобы обеспечить справедливость и последовательность решений. Группа экспертов может отменить решение персонала, если это будет сочтено целесообразным.

Когда принимаются решения об уровне льгот и привилегий заключенного, решение должно быть сообщено заключенному, а заключенному дается право на обжалование этого решения.

Если заключенный обжаловал это решение, тогда другому сотруднику или группе сотрудников следует рассмотреть апелляцию.

В процессе принятия решений следует собирать мнения со всей тюрьмы, например, персонал по обучению и работе в цеху можно опросить о поведении заключенного, и заключенного также можно попросить внести свой вклад в этот процесс.

Предупреждения по IEP

Прежде чем заключенные будут помещены на более низкий уровень привилегий, может быть полезным, если им будут даны предупреждения о необходимости улучшить свое поведение, чтобы избежать пересмотра уровня их привилегий.

В тех случаях, когда заключенному предоставляется предупреждение по IEP, это следует отметить в его учетной записи IEP, в которой необходимо указать причины и ответ заключенного на предупреждение.

Возможно, необходимо будет указать, какой стандарт поведения ожидается от заключенного, чтобы избежать предоставления более низких привилегий.

Ни один заключенный не должен быть поставлен на более низкий уровень привилегий без предупреждения. В рамках процесса может потребоваться, чтобы заключенный был предупрежден дважды, прежде чем будут приняты меры.

Мониторинг

Совет по мониторингу IEP может состоять из менеджера тюрьмы и члена РМС. Мониторинг может проводиться ежеквартально или два раза в год. Совет по мониторингу должен рассмотреть следующее:

- Следует ли схема IEP установленными процедурам и политике?
- Последовательно ли сотрудники следуют ей и принимают ли заключенные участие в ней?
- Есть ли какие-либо обжалования, если нет, то почему?
- Достаточно ли информированы заключенные о схеме - есть ли у них подписанные договоры, и широко ли распространена информация о схеме в тюрьме?
- Сколько заключенных находятся на базовом, стандартном и расширенном уровнях - есть ли несправедливые назначения?
- С кем заключенные и другие сотрудники, например инструкторы по работе в цеху, консультировались до принятия решения об уровне льгот?

Решение IEP:	Базовый, Стандартный, Продвинутый	BASIC	
ФИО и Подпись:			
Дата:			

ПОЛИТИКА ПО ПРОВЕДЕНИЮ ОБЫСКОВ

Характер тюрем создает условия, при которых коррупционные риски являются высокими и создает благоприятные условия для коррупции.

Риск коррупции может быть систематическим, при отсутствии отчетности о коррупционной политике, отсутствии подотчетности персонала и отсутствии политики и процедур, необходимых для эффективного управления тюрьмой или даже там, где они существуют, - это несоблюдение политики или процедур.

Отсутствие эффективных мер безопасности, например, отсутствие эффективной политики по проведению обысков, при которой заключенные несут ответственность за обыск других заключенных или выполняют другую важную роль в управлении тюрьмой, создают условия для коррупции.

Должна иметься согласованная стратегия обыска для всей тюрьмы, которая включает обыск персонала, включая старших должностных лиц тюрьмы и посетителей тюрьмы.

Обычный обыск

Режим обычного обыска должен быть разработан на основании цикла обысков, который может контролироваться и проверяться руководством.

Обыск на основании агентурных данных

Политика обыска должна быть дополнена обыском на основании агентурных данных.

Назначенный сотрудник будет нести ответственность за обеспечение того, чтобы любые требуемые обыски на основании агентурных данных проводились быстро и эффективно, включая проведение обысков на основании агентурных данных, связанных с заявлениями о коррупции.

Например, один из сотрудников полагает, что у заключенного есть мобильный телефон в его общежитии, **назначенный сотрудник** незамедлительно инициирует обыск на основании агентурных данных сразу и обновляет учетную запись о безопасности, чтобы подтвердить, что общежитие было обыскано, и Журнал обысков на основании агентурных данных заполнен.

Обыски камер

Существует два вида

Обычный обыск камер

Обычный обыск камер включает в себя личный обыск уровня А заключенного, если он находится в своей камере, вместо полного обыска.

Обыск камер на основании агентурных данных

Включает в себя обыск в камере, где у заключенного проводится полный обыск, и сверку предметов, найденных в камере, с имущественной ведомостью. Цель состоит в том, чтобы установить, были ли найдены товары или предметы у заключенного, которые не указаны в его имущественной ведомости.

ОБЫСК ЗАКЛЮЧЕННЫХ С НИЗКИМ УРОВНЕМ РИСКА.

Первоначальный прием в тюрьму – новичок в тюрьме, а не из суда.	Полный обыск
При приеме - перевод из другой тюрьмы или из суда	Полный обыск
При приеме по возвращении из-за пределов тюрьмы	Полный обыск и ручное сканирование металлоискателем
Возвращается с сопровождением не тюремного персонала (например, полицией или другими правоохранительными органами)	Полный обыск
Возвращение с сопровождением тюремного персонала (например, сопровождающие из больницы)	Личный обыск уровня В и ручное сканирование металлоискателем
Все переводы, в том числе в другую тюрьму	Полный обыск
При окончательном освобождении и выходе из тюрьмы	Личный обыск уровня В + ручное сканирование металлоискателем при наличии агентурных данных или по подозрению – полный обыск

Цикл обысков

Необходимо внедрить политику по проведению обысков, в которой указывать, как часто каждая камера и каждая область тюрьмы подвергаются обыску, например, при каждом обыске каждой камеры каждый день / неделю / месяц и какова должна быть частота проведения обысков.

Решение политики по проведению обысков станет основой для обычного обыска.

Обычные обыски могут быть дополнены обысками на основании агентурных данных, например:

В этом примере имеется два типа записей в журнале обысков,

- один для обычного обыска
- два обыска на основании агентурных данных

ТАБЛИЦА ДЛЯ ЛИЧНОГО ОБЫСКА

Камера →									
Стоять лицом к субъекту									
Спросить, есть ли любые неразрешенные предметы									
Освободить карманы, снять украшения + часы									
Изучить содержимое+ сумки									
Снять громоздкую верхнюю одежду									
Снять головные уборы + обыскать									
Провести пальцами по волосам + круглой задней части ушей (только уровень А)									
Уши, нос, рот, поднять язык (только уровень А)									
За воротником, галстуком, верхней частью плеч									
Руки подняты, пальцы раздвинуты, обыск рук, ладони вниз, проверка пальцев									
Передняя часть тела до пояса, боковые подмышки до пояса, пояс, задняя часть брюк									
Задняя часть и стороны каждой ноги									
Снять обувь, проверить носки, подошвы ног (только уровень А)									
Проверить участок									

ТАБЛИЦА ПОЛНОГО ОБЫСКА

Камера → Присутствуют два сотрудника									
Спросить, есть ли любые неразрешенные предметы									
Освободить карманы, обыскать содержимое, снять головные уборы									

Волосы, уши, нос, рот									
Раздеться до пояса									
Руки подняты, осмотр спереди сзади									
Вернуть одежду, снять ботинки/носки									
Проверить подошвы ног									
Раздеться от пояса									
Поднять верхнюю одежду, проверить спереди и сзади									
Приседания? Должно происходить только по подозрению									
Вернуть одежду									
Проверить участок									

ТАБЛИЦА ПО ОБЫСКУ КАМЕРЫ

Расположение общежития →									
Уведомить заключенных									
Обыскать заключенных									
Заключенные не должны присутствовать при обыске камеры									
Создайте стерильную зону									
Систематический обыск, включая вентиляционные отверстия, потолки и полы									
Процедуры по сохранению доказательств									
Использованное техническое оборудование									
Уведомить заключенных о результатах									
Объявить ущерб									
Заполнить документы									
Комментарии									

МОДУЛЬ 5

ОЦЕНКА РИСКА - ОПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЛАСТЕЙ ПОДВЕРЖЕННЫХ КОРРУПЦИИ

Риск определяется как вероятность события, которое может отрицательно сказаться на достижении целей и измеряется с точки зрения последствий и вероятности.

Это важный инструмент управления в выявлении и предотвращении коррупции.

Важно провести анализ деятельности и функциональных областей в месте лишения свободы для понимания существующих гарантий с целью выявления их слабости и / или областей, которые нуждаются в укреплении.

В некоторых юрисдикциях меры по предотвращению коррупции предпринимаются в рамках более широкой стратегии обеспечения безопасности со специализированным персоналом по предотвращению коррупции, работающим в узкой и ограниченной структуре управления.

В других случаях данная функция может выполняться подразделением внутреннего аудита мест лишения свободы, в котором есть специалисты, прошедшие подготовку по проведению оценок риска коррупции в месте лишения свободы.

Принятый подход варьируется от тюрьмы к тюрьме, желательно, чтобы в рамках одной организации присутствовала согласованность подхода и скоординированность усилий.

Ключевым шагом в борьбе с коррупцией является понимание характера риска и определение его объема. Тюрьмы должны идентифицировать, анализировать, оценивать, определять приоритеты и устранять риски в своей деятельности и функциях.

Например, в тюрьме заключенные имеют право на визит семьи и друзей, что может привести к тому, что функция визита станет областью, требующей значительного внимания в тюрьме.

Распространенной особенностью в тюрьмах, является то, что некоторые из незаконных и запрещенных веществ, поступающих в тюрьмы, поступают через данный канал.

Это объясняет, почему несколько тюремных систем имеют процедуры обыска и видеонаблюдения на участках, в которых посетители проходят проверку до входа в тюрьму.

«... также, коррупционные отношения часто приводят к транспортировке сотрудниками различных запрещенных предметов внутри учреждения: алкогольные напитки, наркотические вещества, деньги, сотовые телефоны и другие предметы и вещи, которые пользуются спросом среди заключенных. В некоторых случаях сотрудники проносят запрещенные предметы за определенную награду со стороны заключенного, его/ее родственников или друзей.

В других случаях эти действия совершаются в коммерческих целях, то есть предметы приобретаются за пределами учреждения по низкой цене и перепродаются осужденному по более высокой цене. Кроме того, запрещенные предметы могут проноситься через посылки, когда

ответственный сотрудник учреждения за определенную награду не предотвращает этого”².

В зависимости от плана тюрьмы, нередко, посетители после обыска сопровождаются по различным маршрутам внутри тюрьмы для встречи с заключенным.

В этом случае проведение оценки риска для выявления областей подверженности коррупции будет включать исследование деятельности;

- деятельность, которая происходит в зоне посещения,
- какой персонал задействован,
- количество персонала,
- какие системы отчетности доступны для персонала, работающего на данном участке,
- какой отчет по безопасности и разведке на данном участке,
- увеличиваются ли разведывательные донесения или инциденты с контрабандой в тюрьме, когда на дежурстве находится определенный сотрудник тюрьмы

Аналогичная деятельность может быть проведена повторно в отношении транспортного средства, поставляющего товары в тюрьму, сотрудника, прибывающего в тюрьму для начала своей службы, нового прибывающего заключенного или заключенного, возвращающегося из суда, - применяются аналогичные вопросы оценки риска коррупции

- Проводился ли поиск по прибытии в тюрьму,
- Какие предметы были обнаружены, были ли обнаружены какие-либо незаконные предметы,
- были ли записаны предметы,
- осуществлялась ли регистрация данных предметов и сохранения доказательств и
- было ли об этом сообщено органам тюрьмы.

Анализ существующей системы обеспечения безопасности информации в тюрьме может свидетельствовать о наличии коррупции в тюрьме, например, о высоком уровне донесений об инцидентах с мобильными телефонами и наркотиками в тюрьме. Это демонстрирует важность записи информации и обеспечения ее целостности и безопасного хранения.

Сбор разведывательных донесений также имеет решающее значение для определения уровня коррупционного риска в тюрьмах.

В тюрьме должна быть эффективная процедура сбора и анализа разведывательных данных специалистами, которые проходят обучений для выполнения данной функции.

Персоналу следует предоставить ресурсы для выполнения им функций, включая расследование и анализ зарегистрированных инцидентов.

Со временем анализ донесенных инцидентов обеспечит информацию для оценки риска, например, в случае цепь повторяющихся событий, которые происходят, только когда на дежурство заступает определенный сотрудник.

2 Importance of prevention of corruption among prison staff, Astana 2017 -PRI briefing paper #1

Тюремная система должна в целях упреждения событий:

- Провести оценку областей риска коррупции.
- Назначить и обучить соответствующий персонал по вопросам оценки риска коррупции и планирования предотвращения коррупции.
- Обеспечить разработку планов внедрения процедуры управления риском коррупции для устранения выявленных рисков.
- Обеспечить включение стратегии предотвращения коррупции в тюрьме в корпоративный план и другие планы управления тюремной системой.

ПРОЦЕСС ОЦЕНКИ РИСКА

Стадия 1

Установить и испытать задачи

SMART test

На первой стадии процесса определяются задачи, которые вы хотите достичь.

В случае отсутствия задач, невозможно определить риски

Проверьте задачи, чтобы они содержали информацию, необходимую для выявления и контроля рисков, рассматривая, являются ли они:

SMART:

Специфическими – Четко указывают, что должно быть достигнуто, например. Практические результаты

Измеримыми – Используются индикаторы, такие как процентные показатели или показатели качества

Согласованными – Согласующиеся с целями в других областях деятельности

Реалистичными – Достижимыми в указанные сроки

Срочными - включающие целевые даты/ периоды.

Стадия 2: Выявление рисков

Теперь, когда цели четко определены, следующий этап - выявление рисков, которые могут угрожать их достижению.

Определение описаний рисков

Важно четко и последовательно определять каждый риск, обеспечивая точность и пропорциональность используемого языка. Избегайте рисков, которые просто указывают на обратную сторону цели.

Описание существующего риска состоит из следующих трех компонентов:

- **риск** - краткое описание события, которое может произойти
- его причина (причины) - факторы, которые могут способствовать реализации риска

-
- **эффект (-ы)** - последствия возникновения риска.
 - Стадия 3: Оценка риска
 - Определение текущего контроля
 - Во-первых, определите уже имеющиеся элементы контроля для управления каждым риском.
 - Осуществите **SMART** контроли, указав, что будет сделано, когда и кем.
 - Оценить текущий риск (воздействие/вероятность)
 - Учитывая ряд выявленных рисков, вам необходимо будет рассмотреть, какие из них наиболее важными для устранения.
 - Каждый риск оценивается путем подсчета двух факторов, а именно:
 - Воздействие, если бы возникло; является ли его уровень **Высоким/ Средним/ Низким**
 - Вероятность его реализации; является ли он **Высоким/Средним/ Низким**.

1	Код риска относит риск к категории по приоритету, риски с самой высокой степенью указываются первыми.
2	Описание риска– Разделяет описание риска на 'Риск/ Причина(-ы)/ Эффект(-ы)' для обеспечения полного и согласованного определения.
3	* Вероятность – Указывает оценку, когда риск может реализоваться: I – предстоящий: следующий месяц; С – близкий: следующие 3 месяца; А – Приближающийся: следующие 6 месяцев; D – Далекий: следующие 12 месяцев.
4	* Присущий I/L Степень Влияния/Вероятности существующая до применения внутренних контролей. Должна применяться пяти балльная шкала, указанная в руководстве риска в пункте 5.12.
5	Контроли: Реализованные и эффективные Контроли, которые установлены и являются эффективными. Определите приоритет, и в соответствующих случаях, укажите, на управление какой причины и/или эффекта направлен контроль.
6	Последний период I/L Степень Влияния/Вероятности последний раз, когда риски пересматривались и корректировались. Это выступает в качестве сравнения и составляет прогресс эффектов контролей.
7	Текущий период I/L Степень Влияния/Вероятности после того как была отражена эффективность текущих контролей.
8	* Степень Влияние риска, умноженное на вероятность.
	Контроли: Планируемые для недавно инициированных контролей, которые еще должны повлиять на уровень риска, а также контроли, которые планируются, но еще не были реализованы.
9	Укажите дату, на которую планируется, вступление в действие каждого контроля и владельца, ответственного за каждый контроль. После вступления в действие контроля, они должны перемещаться в столбик "реализованный/ действующий". Поле Непредвиденные факторы должно показывать запланированные мероприятия, наступление риска, особенно важные для рисков с высокой вероятностью, и решать правительственные беспокойства в отношении вопросов, наносящих ущерб репутации. Владелец контроля должен иметь достаточное полномочие для осуществления надзора за реализацией контроля , включая информирование владельца риска о ситуации.
10	Цель I//L – Расчетная I/L степень и (приблизительная) дата, с учетом предоставляемых и эффективно осуществляемых 'Реализуемых или планируемых контролей'.
11	Владелец риска должен иметь достаточное полномочие управлять и контролировать все аспекты риска, включая реализацию контролей.

МОДУЛЬ 6

СТАНДАРТНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ (СП)

“Целью Программы действий Комитета уголовно-исполнительной системы (КУИС) заключается в повышении эффективности противодействия коррупции в системе уголовно-исполнительной системы путем повышения эффективности организационной базы деятельности тюрем в целях противодействия коррупции и смягчения коррупционных рисков в рамках уголовно-исполнительной системы³”.

Для достижения данной цели необходимо будет пересмотреть Стандартные процедуры (СП) пенитенциарной системы для обеспечения их актуальности и соответствия передовым международным практикам в области управления тюрьмами.

СП следует разрабатывать для пенитенциарной системы и персонала, которые обучены по их использованию, с тем, чтобы положить основу для создания благоприятной среды для содействия борьбе с коррупцией.

СП должны охватывать следующие области без ограничения:

1. Отчетность и расследование коррупции персонала
2. Поведение персонала и дисциплина - расследование
3. Кодекс поведения - Стандарты поведения
4. Кадровые ресурсы - подбор и поощрение персонала
5. Политика управления эффективностью персонала
6. Управление и отчетность по экстремистскому поведению под стражей
7. Управление заключенными - Операционная политика
 - Процедура / политика предоставления жалоб заключенными
 - Поиск людей, жилых помещений и районов
 - Обеспечение безопасности при сопровождении людей на суды и в другие сферы
 - Категоризация, распределение и классификация рисков
 - Процесс приема и вводного инструктажа
8. Запрещенные и незаконные предметы - наркотики, мобильные телефоны и т.д
9. Сообщение о правонарушении
10. Политика в отношении употребления алкоголя персоналом
11. Политика в области путешествий и проживания
12. Политика обеспечения информации
13. Политика IT безопасности

³ Professor Kogamov -Programm of Action for the implementation of Anti-Corruption measures in prisons. Approved by the Order of the Minister of Interior of the Republic of Kazakhstan

14. Жалобы сотрудников

15. Управление безопасностью

- Руководство по безопасности
 - Политика управления агентурной деятельностью
 - Управление информационной безопасностью
1. Все сотрудники, включая линейных руководителей, должны ознакомиться со своими обязательствами в соответствии с политикой предотвращения коррупции в тюрьмах, Кодексом поведения персонала и другими инструктивными материалами, относящимися к профессиональным стандартам.
 2. Старшие руководители тюрем должны обеспечить, чтобы определение коррупции лежало в основе всех местных усилий по борьбе с коррупцией персонала и, чтобы соблюдались все обязательные меры.
 3. Старшие руководители пенитенциарных учреждений должны обеспечить, чтобы любые осуществляемые меры по предотвращению коррупции были согласованы на местном, региональном и национальном уровнях.

ОЦЕНКА ПРИЕМА

Все заключенные, незнакомые с содержанием под стражей, должны иметь пройти соответствующий процесс приема и вводного инструктажа.

Цель состоит в оказании помощи и поддержки заключенным при интеграции в тюрьму, выявлении любых непосредственных факторов риска и сборе важной релевантной информации, которая была бы полезной в любом процессе расследования коррупции.

Данный процесс приема предназначен для:

- Оценки риска и необходимости.
- Решения неотложных выявленных потребностей/рисков.
- Предоставления полезной информации для расследования заявлений о коррупции.

Стол дежурного при входе в учреждение

При приеме заключенные будут проходить первоначальную оценку по следующим причинам;

- Проверка того, что заключенный прибыл в тюрьму с основанием на тюремное заключение, в котором указывается причина поступления в тюрьму.
- Фотографирование и снятие отпечатков пальцев, и запись личных данных заключенного

- Обыск заключенного и его имущества, включая запись его имущества на карточке имущества или в другом подобном шаблоне записи имущества

Вводный инструктаж

После процедуры приема все заключенные должны быть опрошены штатным советом для оценки и определения потребностей, которые необходимо решить. Кроме того, совет проводящий опрос,

- Предоставит заключенным информацию об их правах и обязанностях
- Убедится в том, что заключенный прошел процедуру приема

Во время вводного инструктажа для заключенного, персонал ознакомит заключенных с частью содержания под стражей их приговора и ознакомит их с услугами и поддержкой, предоставляемой им, и каким образом они смогут получить доступ к данным услугам, например, информация о

- Стандартах поведения, правах и обязанностях
- Режимы - условно-досрочное освобождение и как получить доступ к объектам переселения, посещению и т. д.
- Тюремные правила
- Процесс предоставления жалоб заключенными и способы их использования.
- Пенитенциарные меры по борьбе с коррупцией и каким образом сообщать о коррупции

ПРИМЕР ШАБЛОНА ОЦЕНКИ ПРИ ПРИЕМЕ

ОЦЕНКА ПРИ ПРИЕМЕ		
Дата проведения опроса:		
Номер тюрьмы:	ФИО:	Дата рождения/ возраст:
Порядковый номер:		
Фото заключенного	<i>Пожалуйста, поставьте галочку в ячейку</i> Заключение под стражу: <input type="checkbox"/> Осужденный: <input type="checkbox"/> Срок наказания _____ Приговоренный <input type="checkbox"/>	Правонарушение:
Предыдущее заключение: Да <input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/>	Название предыдущей тюрьмы	Дата поступления в тюрьму:
Национальность:	Гражданство	Дата следующего судебного заседания (при наличии):
Религия:	Регион страны	
Размещение в тюрьме – где находится заключенный	Родной язык: Иностранные языки:	
1. Информация об обвинительном приговоре/содержание под стражей		
Является ли заключенный под следствием <input type="checkbox"/> приговоренным <input type="checkbox"/>	<i>Комментарии:</i>	
Присутствует ли интерес со стороны медиа Да <input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/>	<i>Комментарии:</i>	

Является ли заключенным особого класса	Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>	Комментарии:
Имеются ли известные сообщники в данной тюрьме?	Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>	Комментарии:
Любые проблемы безопасности	Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>	Комментарии:
<i>Другие комментарии или наблюдения:</i>			
2. Информация о жилищных условиях:			
Предыдущий адрес:			
Можете ли вы вернуться в данный адрес?	Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>	Комментарии:
Ближайшие родственники:			
Родство:			
Адрес ближайших родственников:			
Их номера телефонов:			
3. Информация о здоровье:			
Имеются ли у вас проблемы со здоровьем, которые требуют лечения в тюрьме?	Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>	
Имеются ли у вас проблемы с психическим здоровьем, которые требуют лечения в тюрьме?	Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>	
Принимаете ли Вы в данный момент какие-либо лекарственные средства	Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>	
Направление в бригаду психиатрической помощи или к доктору:	Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>	
4. Информация о родстве (БЛАГОПОЛУЧИЕ)			
Хотите ли вы связаться со своей семьей / друзьями / родственниками?	Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>	
Сталкивались ли вы с проблемами, когда пытались связаться с кем-либо? Причина:	Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>	

Вам необходимо получить телефонные номера из вашего мобильного телефона?		Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>
Имеются ли у вас какие-либо вопросы, о которых Вы хотите поговорить с кем-либо на конфиденциальной основе?		Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>
Направление в учреждение социального обеспечения	Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>	Дата:
Направление к священнику/имаму	Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>	Дата:
5. Образование и трудоустройство:			
Имеется ли у Вас свидетельство об образовании или профессиональная квалификация?		Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>
Если да, пожалуйста перечислите их?			
Были ли вы трудоустроены или занимались ли предпринимательской деятельностью до заключения под стражу?		Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>
<i>Если ДА, пожалуйста, предоставьте детальную информацию:</i>			
Можете ли вы вернуться к данной деятельности (работе)?		Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>
Необходима ли Вам помощь для сохранения данной занятости?		Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>
Желаете ли вы оказать помощь в предоставлении образования/обучения в тюрьме?		Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>
<i>Предпочтительные области:</i>			
Направление на производство/обучение союзников	Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>	Дата:
6. Информация о наркотиках и/или алкоголе:			
Имеются ли у Вас проблемы с наркотиками?		Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>
<i>Если ДА, какой тип наркотиков:</i>			
Имеются ли у Вас проблемы с алкоголем?		Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>

Нужна ли Вам помощь от тюрьмы в борьбе с Вашей наркотической зависимостью/алкогольной зависимостью?		Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>
Направление в	Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>	<i>Дата:</i>
Направление в	Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>	<i>Дата:</i>
7. Правовая информация:			
Желаете ли вы подать апелляцию?		Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>
Нужно ли Вам встретиться с работником социального обеспечения тюрьмы?		Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>
Нужно ли Вам поговорить с законным представителем?	Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>	<i>Комментарий:</i>
Нужно ли Вам связаться с Вашим адвокатом?	Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>	<i>Комментарий:</i>
Желаете ли вы оставить данного адвоката	Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>	<i>Комментарий:</i>
Обращение к работнику социального обеспечения	Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>	<i>Дата:</i>
8. Контрольный лист заключенного:			
Вы понимаете, почему Вы оказались в тюрьме?		Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>
Известно ли Вам о Ваших правах и обязанностях		Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>
Содержались ли Вы под стражей в полиции до поступления в тюрьму		Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>
<i>Комментарий:</i>			
Имеются ли у вас дополнительные вопросы, которые не были адресованы в данной оценке?		Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>
<i>Если да, предоставьте детальную информацию:</i>			
Проблемы из вышеуказанного списка требующие решения:	<i>Детали:</i>		

Подпись: *Я признаю, что я понял все, что обсуждалось со мной в данной оценке, и в данный момент у меня нет вопросов:*

Подпись _____ ИЛИ Отпечаток
заклученного _____ пальца



Дата: _____

Подпись лица,
проводившего оценку: _____

Дата _____

Описание внешнего вида –
(любые отличительные/наследственные признаки)

МОДУЛЬ 7

УПРАВЛЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТЬЮ ПЕРСОНАЛА

Управление эффективностью персонала способствует созданию и обеспечению возможности для тюрем предотвращать коррупцию. Управление эффективностью персонала предлагает платформу для интеграции процедур и политики предотвращения коррупции в организации, таким образом, чтобы можно было провести проверку факторов, способствующих коррупционному поведению.

Тюрьмы должны поощрять культуру высокой производительности для достижения своих целей и получения лучших результатов от своих сотрудников. Персонал должен иметь четко определенные задачи, роли и обязанности и подчиняться системе внутреннего контроля их поведения. Руководители должны оценивать эффективность своих сотрудников на работе для обеспечения выполнения задач тюрем.

Цели персонала в отчете об управлении эффективностью должны отражать этический кодекс государственных служащих Республики Казахстан (Правила служебной этики государственных служащих), в которых излагаются ожидаемые ценности и стандарты.

Для эффективной борьбы с коррупцией, важно, чтобы все аспекты работы организации были взаимосвязаны между собой и сопряжены с борьбой с коррупцией.

Руководители тюрем, отвечающие за персонал, должны быть осведомлены о снижении производительности персонала по их функциям. Если менеджер отмечает первые признаки ухудшения производительности, необходимо принять меры для решения проблемы производительности.

В большинстве случаев раннее решение ухудшения производительности предотвратит ухудшение производительности. Ранее в руководстве было упомянуто, что первым основным шагом в предотвращении коррупции является профессионализм организации. Управление эффективностью персонала является неотъемлемой частью в достижении этого.

Действия руководства, которые признают и восхваляют хорошее поведение персонала посредством соответствующего механизма вознаграждения, помогают поощрять хорошее поведение и мотивировать персонал к достижению своих целей.

Учитывая сложный характер тюрьмы как места работы, крайне важно принимать безотлагательные меры для предотвращения более широких последствий для безопасности или коррупционных проблем, связанных с плохими результатами.

Для обеспечения этого, например, документ по управлению эффективностью персонала может содержать набор четких определений того, что ожидается от персонала, которые могут включать без ограничения;

- Заявление о миссии в тюрьмах, набор основных ценностей и кодекс поведения сотрудников.
- Письменные и четкие рабочие определения коррупции в тюрьме.
- Изложение четкого руководства по личным контактам с заклю-

ченными, их семьями и друзьями.

- Инструкции о принятии подарков, дисциплине заключенных и роли персонала в тюремном режиме.
- Инструкции о мерах по предупреждению коррупции и о способах заявления о коррупции.

ПРИМЕР УПРАВЛЕНИЯ ЭФФЕКТИВНОСТЬЮ ПЕРСОНАЛА

Важно, чтобы тюремная система предоставляла **Руководство по процессам управления эффективностью персонала**. Сотрудники и их менеджеры, в том числе все, кто находится на линии управления, должны ознакомиться с руководством, перед выполнением какой-либо работы по управлению эффективностью персонала, находящегося под их ответственностью.

Данный процесс может включать следующее:

1. Информация о сотруднике должна предоставляться *в начале периода* исполнения. Информация о промежуточных рассмотрениях должна записываться в день каждого рассмотрения.
2. Предоставление информации о *Плане деятельности*, в котором Основные обязанности и цели сотрудника определяются Менеджером и обсуждаются с сотрудником в начале периода Работы. Менеджер должен прокомментировать показатели достижения по каждому пункту *в конце отчетного периода*
3. Менеджер предоставляет *Полугодовой обзор*. Менеджер должен прокомментировать общий прогресс сотрудника до настоящего момента в период выполнения обязанностей, принимая во внимание прогресс относительно основных обязанностей и целей. Сотрудник должен выразить согласие или не согласие, и может предоставить комментарии по желанию.
4. Менеджер записывает *Оценку конца периода*. Менеджер указывает уровень (от 1 до 4 в отношении достижений) и предоставляет объяснение относительно указанного уровня. Сотрудник должен выразить согласие или не согласие, или предоставить комментарии, по желанию. Руководитель менеджера выражает свое мнение относительно проведенной оценки. Затем форма возвращается сотруднику.
5. **Менеджер и персонал обсуждают и согласовывают** План развития для персонала. Если менеджер или сотрудник, считает необходимым провести повышение квалификации, план должен быть составлен менеджером и сотрудником в начале периода выполнения обязательств, и рассмотрен при промежуточной оценке, и оценке в конце периода. Определяются соответствующие компетенции; оценивается текущая компетентность сотрудника в каждой соответствующей области; и планируются и контролируются мероприятия по повышению квалификации.

Уровни производительности от 1 до 4

Следующие определения являются примерами уровня производительности, который могут назначаться персоналу.

- **Отлично (1).** Большинство Основных Обязанностей и Целей были доведены до стандартов выше установленных, и все остальные были достигнуты
- **Достижение (2).** Цели были доведены до требуемого стандарта, или некоторые из них не были доведены до требуемого стандарта, но это не критично и перевешивается другой работой, которая была выполнена.
- **Требуется улучшение (3).** Некоторые цели не были доведены до требуемого стандарта.
- **Не достигнуто (4).** Необходимые цели не были достигнуты в критической степени.

ПРИМЕР ЗАПИСИ УПРАВЛЕНИЯ ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТЬЮ ПЕРСОНАЛА (SPMR)

ЗАПОЛНЕНИЕ ДАННОЙ ФОРМЫ.

- **Раздел 1** заполняется Менеджером. Информация о сотруднике должна предоставляться в начале отчетного периода. Информация о полугодовых рассмотрениях должна записываться в день каждого рассмотрения.
- **Раздел 2** содержит План выполнения, в котором основные обязанности и цели сотрудника определяются Менеджером и обсуждаются с сотрудником в начале периода SPMR. Менеджер должен предоставлять комментарии по достижению показателей каждого пункта в конце отчетного периода
- **Раздел 3** содержит Полугодовое рассмотрение. Менеджер должен предоставлять комментарии по общему прогрессу сотрудника до настоящего момента в период SPMR, принимая во внимание прогресс в отношении основных обязанностей и целей. Сотрудник должен выразить согласие или несогласие, и может предоставить комментарии, по желанию
- **Раздел 4** отражает оценку конца периода. Менеджер назначает уровень и предоставляет объяснение за весь период. Сотрудник выражает согласие или не согласие и может предоставить комментарии. Руководитель менеджера выражает мнению относительно проведения оценки. Затем форма возвращается сотруднику.

УРОВНИ ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТИ

Раздел 4 требует, чтобы уровень производительности назначался Менеджером. Должны использоваться следующие определения.

Отлично (1). Большинство Основных Обязанностей и Целей

были доведены до стандартов выше установленных, и все остальные были достигнуты

Достижение (2). Цели были доведены до требуемого стандарта, или некоторые из них не были доведены до требуемого стандарта, но это не критично и перевешивается другой работой, которая была выполнена.

Требуется улучшение (3). Некоторые цели не были доведены до требуемого стандарта.

Не достигнуто (4). Необходимые цели не были достигнуты в критической степени.

Раздел 1: Информация о сотруднике и SPMR

Подробная информация о сотруднике			
Имя		Категория	
Date to Grade		№ сотрудника	
Отдел			
Должность		Приступил к работе, дата	
Менеджер			
Руководитель менеджера			

Раздел 2: Планирование и оценка производительности

План производительности должен составляться Менеджером, путем определения Основных обязанностей и целей, и согласовывается с Сотрудником в начале Отчетного периода. Каждая Основная обязанность/цель должна рассматриваться в конце периода рассмотрения. Цели должны быть SMART включать Кодекс поведения персонала

План производительности	Конец периода рассмотрения
Обязанности и цели Ключевые области работы и цели сотрудника	Комментарии
1. Вносить свой вклад в управление визитами, включая поиск заключенных, сотрудников и посетителей тюрьмы и обеспечение надлежащего управления всеми аспектами безопасности, связанными с проведением визита	

2. Обеспечить наличие документальных доказательств в поддержку решения, принятого на уровне поощрения каждого заключенного	
3. Проводить оценку при поступлении и сбор всей необходимой информации по шаблону приема	
4. Обеспечить осведомленность и использование заключенными процесса предоставления жалоб	
5. Проводить оценку риска для обеспечения доказательства решения для всех заключенных, содержащихся в одиночном заключении	

План производительности согласован в начале отчетного периода

Подпись
сотрудника

Дата

Подпись
менеджера

Дата

Раздел 3: Полугодовое рассмотрение

Для оценки прогресса сотрудника при проведении промежуточного рассмотрения; заполняется Сотрудником и Менеджером, после обсуждения

Оценка менеджера		Комментарии сотрудника	
Предоставьте комментарии по прогрессу		Согласны ли Вы с комментариями Менеджера по прогрессу (Да/Нет)? <input type="checkbox"/>	
		Если 'Нет', почему нет?	<input type="text"/>
		Другие комментарии	<input type="text"/>
Подпись	Дата	Подпись	Дата

Раздел 4: Конец отчетного периода оценки производительности

Первая часть заполняется Менеджером, после обсуждения с Сотрудником, для предоставления объяснения по уровню общей производительности в течение всего периода SPR. Общий уровень должен учитывать комментарии Менеджера по каждой обязанности/цели, из раздела 2. Затем сотрудник, может согласиться с оценкой Менеджера, и по желанию, предоставить комментарии, до того как Руководитель менеджера будет проводить проверку качества процесса SPMR. В конце, Сотрудник должен подписать форму и предоставить дополнительные комментарии по оценке.

Оценка менеджера	
Уровень общей производительности	Объяснение и комментарии
	Подпись Дата
Отлично (1)	

Раздел 4: Конец отчетного периода оценки производительности (Продолжение)

Комментарии сотрудника по оценке			
Согласны ли вы с оценкой Руководителя менеджера (Да/Нет)?			<input type="text"/>
Если нет, почему нет?	<input type="text"/>	Другие комментарии	<input type="text"/>
Дата	Подпись		

Оценка руководителя менеджера	Сотрудник		
Был ли SPMR проведен в соответствии с политикой? (Да/Нет)	<input type="text"/>	Дополнительные комментарии? (Да/Нет)	<input type="text"/>
		Если да, пожалуйста, предоставьте комментарии ниже:	
Согласны ли Вы с оценкой производительности? (Да/Нет) Если 'нет' на любой вопрос, пожалуйста, предоставьте объяснение:	<input type="text"/>		
Другие комментарии:	Я видел данную форму после оценки Руководителя менеджера		
Подпись	Подпись		
Дата	Дата		

(Footnotes) 1

ДЛЯ ЗАМЕТОК

Lined writing area with horizontal dotted lines.