Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Автохозяйство Департамента хозяйственного обеспечения Курултая Республики Казахстан»

Утверждена приказом директора РГП на ПХВ «Автохозяйство ДХО» от 22 сентября 2026 года за №325

ИНСТРУКЦИЯ
по противодействию коррупции РГП на ПХВ «Автохозяйство ДХО»

Код			ФИО	Подпись
03-01/03	Первый	Разработал	Рыспаева С.Е.	
		Согласовано	Кабдуалиева Е.М.	
		Согласовано	Уксикбаев Б.С.	
		Согласовано	Шурина М.К.	

г. Астана – 2026 г.

1. Общие положения

Настоящая Инструкция по противодействию коррупции (далее – Инструкция) определяет единые принципы, подходы, организационно-правовые основы и правила антикоррупционного поведения работников РГП на ПХВ «Автохозяйство Департамента хозяйственного обеспечения Курултая Республики Казахстан» (далее – Предприятие).

Инструкция разработана в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года № 410-V (далее – Закон РК), Типовым положением об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора (приказ от 10 августа 2026 года № 143), а также Типовыми правилами проведения внутреннего анализа коррупционных рисков (с изменениями от 31.03.2026 г. и 06.08.2026 г.).

Целями настоящей Инструкции являются формирование у работников Предприятия стойкого антикоррупционного сознания, принципа «нулевой терпимости» к любым проявлениям коррупции, минимизация коррупционных рисков, обеспечение прозрачности производственно-хозяйственной, закупочной и кадровой деятельности, а также защита деловой репутации Предприятия.

Инструкция обязательна для исполнения всеми работниками Предприятия, а также аффилированными лицами (контрагенты, поставщики, консультанты, агенты) в части, касающейся их взаимодействия с Предприятием.

Ответственность за разработку, актуализацию и методологическое сопровождение Инструкции возлагается на лицо, ответственное за осуществление комплаенс-функции.

Руководители структурных подразделений несут персональную ответственность за разъяснение требований Инструкции подчиненным и контроль их соблюдения.

Нарушение требований Инструкции влечет дисциплинарную, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством РК. Привлечение к ответственности не освобождает виновное лицо от обязанности возместить причиненный Предприятию материальный ущерб.

2. Термины, определения и сокращения

2.1. В настоящей Инструкции используются следующие основные понятия:
• **Коррупция** – незаконное использование лицом, исполняющим управленческие функции на Предприятии, работниками своих должностных (служебных) полномочий и связанных с ними возможностей в целях получения или извлечения лично или через посредников имущественных (неимущественных)

благ и преимуществ для себя либо третьих лиц, а равно подкуп данных лиц путем предоставления благ и преимуществ;

• **Противодействие коррупции** – деятельность Предприятия в пределах своих полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по формированию антикоррупционной культуры, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также по выявлению и пресечению коррупционных проявлений;

•**Лицо, исполняющее управленческие функции в субъекте квазигосударственного сектора** – лицо, постоянно, временно либо по специальному полномочию, исполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции на Предприятии;

• **Конфликт интересов** – противоречие между личными интересами работника и его должностными полномочиями, при котором личные интересы могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению им своих должностных обязанностей;

• **Коррупционный риск** - возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

• **Антикоррупционные стандарты** - система рекомендаций, направленная на предупреждение коррупции в деятельности Предприятия;

• **Антикоррупционная комплаенс-служба** – самостоятельное должностное лицо в структуре Предприятия, обеспечивающее соблюдение Предприятием и его работниками законодательства РК о противодействии коррупции.

3. Права и обязанности работников

Работники обязаны:

- строго соблюдать нормы законодательства и настоящей Инструкции;
- воздерживаться от совершения коррупционных правонарушений;
- уведомлять о фактах склонения к коррупциии и конфликта интересов;

Запрещается обсуждать с представителями организаций и гражданами личные потребности или проблемы, которые могут быть восприняты как просьба о даче взятки.

Любые предложения, адресованные должностному лицу, даже если они сделаны без корыстного умысла, также могут восприниматься как намёк на взятку и недопустимы.

Работники имеют право:

- сообщать о коррупционных нарушениях без страха преследования;
- требовать защиты своих прав при сообщении о коррупции;
- участвовать в обучении по вопросам добропорядочности.

4. Коррупционные риски в Предприятии

Основные коррупционные риски в Предприятии, т.е. вероятность возникновения ситуации, при которой работники Предприятия могут совершить действия коррупционного характера в связи с исполнением служебных обязанностей:

- закупки и договорная деятельность (подгонка технической спецификации под конкретного поставщика, заключение договора по завышенной цене, выбор подрядчика без проведения прозрачных процедур, подписание актов невыполненных или частично выполненных работ);
- получение работниками вознаграждений от поставщиков;
- финансово-экономическая деятельность (нецелевое использование денежных средств, завышение объёмов работ или услуг, подделка бухгалтерских документов, фиктивные расходы и незаконное списание товарно-материальных ценностей);
- кадровая сфера (приём на работу по принципу протекционизма, продвижение по службе без учёта квалификации, предоставление премий и надбавок за личную выгоду);
- административные и управленческие решения (использование служебного положения в личных целях, принятие решений в интересах третьих лиц в ущерб Предприятию, затягивание согласований для получения выгоды);
- автотранспортное обслуживание (закупка запчастей по завышенной сумме, несанкционированный расход топлива, приписки пробега, фиктивный ремонт и хищение товарно-материальных ценностей).

5. Антикоррупционные ограничения, запреты и правила поведения

Запрет на открытие и владение иностранными счетами и ценностями:

Лицам, исполняющим управленческие функции на Предприятии, категорически запрещается открывать и иметь счета (вклады) в иностранных банках, расположенных за пределами Республики Казахстан, а также хранить наличные деньги и ценности в иностранных банках за рубежом.

Лица, назначенные на управленческие должности, обязаны закрыть такие счета и прекратить хранение ценностей за рубежом в течение 6 месяцев со дня занятия должности.

Запрет на участие в азартных играх:

Работникам Предприятия запрещается участие в азартных играх и (или) пари в игорных заведениях, а равно участие в азартных играх и пари, проводимых посредством использования сетей телекоммуникаций, в том числе сети Интернет.

Ограничение совместной службы родственников:

Запрещается совместная работа в Предприятии близких родственников (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушки,

бабушки, внуки), супругов и свойственников (деверь, шурин, племянники и т.д.), а также при прямом подчинении или подконтрольности одного из них другому.

При возникновении указанной ситуации один из работников подлежит переводу или увольнению.

Порядок обращения с подарками и знаками гостеприимства:

Работникам запрещается принимать или дарить подарки, услуги или льготы за действия (бездействие) в пользу дарителя. Если подарок поступил без ведома работника или был вручен на публичном/протокольном мероприятии, он подлежит передаче в канцелярию Предприятия в течение 1 рабочего дня с уведомлением специалиста по антикоррупционному комплаенсу, и последующей безвозмездной сдаче в уполномоченный орган по управлению государственным имуществом (специальный государственный фонд) в течение 7 календарных дней.

При возникновении ситуации, которая может привести к конфликту (получение предложения, родственные связи с контрагентом, участие в выгодной сделке для родственника), работник обязан немедленно уведомить непосредственного руководителя и специалиста по антикоррупционному комплаенсу.

Специалист по антикоррупционному комплаенсу после поступления уведомления в течение 5 рабочих дней проводит проверку и предоставляет заключение о наличии/отсутствии конфликта. При подтверждении конфликта руководитель в течение 7 рабочих дней принимает меры:

- отстранение от принятия решения,
- изменение должностных обязанностей,
-ротация.

6. Алгоритм действий работников Предприятия по противодействию коррупции

Возможные ситуации коррупционной направленности и коммерческого подкупа, а также рекомендации по правилам поведения.

В случае *провокации*: во избежание возможных провокаций со стороны обратившихся за услугой физических и юридических лиц, а также должностных лиц, осуществляющих контроль и надзор деятельности подразделения:

- не оставлять без присмотра служебные помещения, в которых находятся посетители и личные вещи работников (одежда, портфели, сумки и т. д.);

- в случае обнаружения после ухода посетителя на рабочем месте или в личных вещах каких-либо посторонних предметов, не предпринимая никаких самостоятельных действий, немедленно доложить непосредственно своему руководителю и специалисту по антикоррупционному комплаенсу лично на тел. 8-7172-74 65 43.

В случае предложения или вымогательства взятки, а также попытки коммерческого подкупа:

- вести себя крайне осторожно, вежливо, без заискивания, не допуская опрометчивых высказываний, которые могли бы трактоваться как готовность, принять предмет взятки и/или коммерческого подкупа;

- тактично отказаться от предложения, выражая противозаконность действий взяткодателя/вымогателя;

- при возможности зафиксировать аудиозаписью либо скриншот перепиской факт вымогательства;

- незамедлительно сообщить о данном факте в устной либо письменной форме специалисту по антикоррупционному комплаенсу на тел. 8-7172-74 65 43, электронную почту ryspayeva@umto.kz, руководству Предприятия либо в уполномоченный орган по противодействию коррупции, а равно в Call-центр 1424.

В заявлении в письменной форме необходимо указать:

- кто из должностных лиц (фамилия, имя, отчество, должность, наименование учреждения) вымогает взятку или кто из представителей коммерческих структур толкает на совершение подкупа;

- какова сумма и характер вымогаемой взятки (подкупа);

- за какие конкретно действия (или бездействие) вымогают взятку или совершается коммерческий подкуп;

- в какое время, в каком месте и каким образом должна произойти непосредственная дача взятки или должен быть осуществлен коммерческий подкуп.

При этом по мере возможности необходимо предоставить доказательную базу по своим доводам (свидетельские показания, документы, переписка, в том числе посредством мессенджеров, аудио и видео материалы и т. д.) и передать специалисту по антикоррупционному комплаенсу и уполномоченный орган.

При конфликте интересов:

- в письменной форме уведомить специалиста по антикоррупционному комплаенсу, а также своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только Вам станет об этом известно;

- принять все необходимые меры по преодолению возникшего конфликта интересов по согласованию со специалистом по антикоррупционному комплаенсу (изменить служебные положения сотрудника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения служебных обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов).

7. Защита лиц, сообщивших о коррупции и каналы связи

Каждый работник, которому стало известно о готовящемся или совершенном коррупционном правонарушении, обязан незамедлительно

проинформировать специалиста по антикоррупционному комплаенсу и (или) руководство Предприятия.

Каждый работник в случае возникновения фактов склонения иным работником, а также третьим лицом к совершению коррупционного действия и/или обладающие информацией об известных фактах или подозрениях относительно склонения работника к совершению коррупционного действий, обязан немедленно уведомить специалиста по антикоррупционному комплаенсу и (или) руководство Предприятия.

В Предприятии функционируют следующие каналы информирования:
• Телефон доверия: +7 (7172) 74-65-43;
• Корпоративная почта: Ryspayeva@umto.kz;
• Ящики анонимных обращений в административном корпусе.

Лицо, сообщившее о факте коррупции, находится под защитой государства.

В течение 3 лет с даты приема сообщения запрещается привлечение работника к дисциплинарной ответственности, перевод на другую должность или увольнение по инициативе работодателя без согласия согласительной комиссии.

К участию в заседании согласительной комиссии по рассмотрению дисциплинарных вопросов такого работника в обязательном порядке приглашается представитель уполномоченного органа по антикоррупционной политике (материалы направляются не менее чем за 3 рабочих дня до заседания).

По всем сообщениям о коррупционных правонарушениях в Предприятии специалистом по антикоррупционному комплаенсу проводится проверка либо служебное расследование с привлечением соответствующих структурных подразделений Предприятия.

Если по результатам служебного расследования установлен факт коррупции, завершением расследования считается принятие корректирующих мер, исходя из принципа нулевой терпимости к любым проявлениям коррупции, вплоть до расторжения трудовых отношений и передачи материалов в соответствующие уполномоченные государственные органы.

8. Полномочия антикоррупционной комплаенс-службы Предприятия

В соответствии с Типовым положением об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора от 31 марта 2023 года за №112, Антикоррупционная комплаенс-служба (далее – специалист по антикоррупционному комплаенсу) осуществляет свои функции независимо от исполнительного органа Предприятия.

В целях обеспечения объективности и независимости, на специалиста по антикоррупционному комплаенсу категорически запрещается возлагать функции, связанные с проведением закупок, финансово-хозяйственной деятельностью, бухгалтерским учетом, кадровым делопроизводством,

договорной работой, управлением имуществом, внутренним аудитом, обеспечением физической безопасности и правовым сопровождением поднадзорных процессов.

Специалист по антикоррупционному комплаенсу не может входить в состав исполнительного органа, закупочных и дисциплинарных комиссий Предприятия. При рассмотрении антикоррупционных вопросов он участвует в заседаниях коллегиальных органов с правом совещательного голоса (без права голоса при принятии решений).

9. Внутренний анализ коррупционных рисков

Внутренний анализ коррупционных рисков проводится Предприятием не реже 1 раза в год. Результаты оформляются Аналитической справкой и Картой рисков и подлежат обязательной публикации на официальном интернет-ресурсе Предприятия.

Проверка контрагентов осуществляется посредством проверки благонадежности, деловой репутации контрагента, отсутствия налоговой задолженности и конфликта интересов.

Во все гражданско-правовые договоры в обязательном порядке включается антикоррупционная комплаенс-оговорка.

Предприятие воздерживается от привлечения третьих лиц и от участия в совместных предприятиях с партнерами, нарушающими принципы и требования антикоррупционного законодательства РК, настоящей Инструкции или создающих риск потери деловой репутации для Предприятия.

Предприятие оставляет за собой право на расторжение сделок с третьими лицами и партнерами по совместным проектам в случае обнаружения коррупционных проявлений с их стороны.

Предприятие информирует третьих лиц и партнеров по совместным проектам о принципах и требованиях настоящей Инструкции.

Предприятие приветствует принятие третьими лицами и партнерами по совместным проектам антикоррупционных политик и процедур, а также стандартов поведения.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изм.	Дата внесения изменения	Номер пункта, запись об изменении	Подпись ответственного

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	ФИО	Должность	Личная подпись	Дата
1	Роспись сандугаш Ергетаевна	специалист по антикоррупционному комплаенсу		22.09.2026