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

ПОЛИТИКА
по противодействию коррупции
в РГП на ПХВ «Автохозяйство ДХО»

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

г.Астана - 2026 год

Глава 1. Общие положения

1. Настоящая Политика по противодействию коррупции в РГП на ПХВ «Автохозяйство Департамента хозяйственного обеспечения Курултая Республики Казахстан» (далее — Политика) разработана в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года № 410-V ЗРК, Типовым положением об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора, утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции и Методическими рекомендациями по проведению внутреннего анализа коррупционных рисков.

2. Политика является внутренним документом РГП на ПХВ «Автохозяйство Департамента хозяйственного обеспечения Курултая Республики Казахстан» (далее- Предприятие), регламентирующим основные принципы, подходы и требования к организации внутреннего контроля в целях противодействия коррупции, и определяет управленческие и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней.

3. Ответственным за разработку и управление Политикой является антикоррупционная комплаенс-служба Предприятия.

Глава 2. Термины и определения

4. В настоящей Политике используются следующие термины и определения:

1) антикоррупционная комплаенс-служба — специалист по антикоррупционному комплаенсу, осуществляющее деятельность по обеспечению соблюдения Предприятием и его работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, подотчетна независимому органу управления;

2) внутренний анализ коррупционных рисков — деятельность по выявлению и изучению причин, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

3) карта коррупционных рисков — документ, содержащий перечень выявленных коррупционных рисков с указанием уровня риска, определяемого как произведение вероятности и влияния по пятибалльной шкале, и планируемых мер по их устранению;

4) 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;

5) коррупционное правонарушение — имеющее признаки коррупции противоправное виновное деяние, за которое законом установлена административная или уголовная ответственность;

6) коррупция — незаконное использование лицом, исполняющим управленческие функции на Предприятии, работником Предприятия своих должностных полномочий и связанных с ними возможностей в целях получения или извлечения лично или через посредников имущественных благ и преимуществ для себя либо третьих лиц, а равно подкуп данных лиц;
7) противодействие коррупции — деятельность лиц, исполняющих управленческие функции на Предприятии, работников Предприятия в пределах своих полномочий по предупреждению коррупции, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений и устранению их последствий;
8) контрагент — физическое или юридическое лицо, с которым Предприятие вступило или планирует вступить в регулируемые гражданским законодательством отношения;
9) комплаенс-риск — вероятность возникновения материальных, финансовых, репутационных или иных потерь вследствие несоблюдения Предприятием требований применимого законодательства или принятых на себя обязательств;
10) антикоррупционная комплаенс-оговорка — установление заверений и гарантий сторон об отказе от нарушения применимого законодательства, отказе от взяточничества, коммерческого подкупа, незаконных платежей, а также от совершения иных противоправных деяний.

Глава 3. Основные принципы противодействия коррупции

5. Предприятие руководствуется следующими принципами:
1) приоритет предупреждения коррупции над реагированием на уже совершенные правонарушения;
2) неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
3) прозрачность и подотчетность процедур принятия решений;
4) недопустимость вмешательства в деятельность антикоррупционной комплаенс-службы;
5) конфиденциальность информации о лицах, сообщивших о фактах коррупции.

Глава 4. Виды коррупционных правонарушений

6. Политика предусматривает полный запрет на совершение коррупционных преступлений/правонарушений, включая, но, не ограничиваясь следующим:

1) получение либо дача взятки, включая платежи за упрощение формальных процедур;

2) получение иных имущественных благ и преимуществ согласно законодательству о противодействии коррупции;

3) преднамеренное искажение финансовой отчетности;

4) неправомерное использование и/или присвоение и/или хищение активов Предприятия: хищение денежных средств, нецелевое использование денежных средств, хищение основных средств, товарно-материальных ценностей;

5) действия коррупционного характера, злоупотребление должностными полномочиями и превышение должностных полномочий: использование своих должностных полномочий и связанных с ними возможностей для получения имущественной выгоды, нарушения при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, выраженных в подделке и/или подтасовке документов, специального завышения или занижения цены на товары, работы, услуги для получения денежных вознаграждений, дорогостоящих подарков либо иных выгод, умышленное уничтожение информации, имеющей значение для деятельности Предприятия, уничтожение баз данных или изменение сведений в них, внедрение программ для обеспечения доступа третьих лиц или в личных целях;

6) действия, совершаемые контрагентами с целью получения дополнительной прибыли, иных действий, вследствие которых может быть нанесен ущерб Предприятию и (или) государству;

7) предоставление контрагентами заведомо ложной, измененной либо искаженной информации в целях обмана либо введения в заблуждение и получения прибыли за счет Предприятия;

8) действия, направленные на несанкционированные проникновения в информационные системы Предприятия или завладение конфиденциальной информацией с целью извлечения прибыли и (или) нанесения ущерба деятельности и (или) негативного влияния на репутацию Предприятия.

Глава 5. Меры противодействия коррупции

7. Меры по противодействию коррупции включают следующее:

1) мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве;

2) внутренний анализ коррупционных рисков и контроль над своевременным рассмотрением жалоб/ обращений;

3) разработка и утверждение внутренних документов по вопросам противодействия коррупции на Предприятии;

4) контроль над своевременной актуализацией документов Предприятия в области антикоррупционного комплаенса;

5) принятие лицами, исполняющими управленческие функции на Предприятии антикоррупционных ограничений и мер финансового контроля;

6) предотвращение и разрешение конфликта интересов;

7) представление отчетности уполномоченному органу по противодействию коррупции о проделанной работе на Предприятии.

8) проведение разъяснительных мероприятий по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры;
9) развитие корпоративных этических ценностей;
10) обеспечение включения в гражданско-правовые договоры, в том числе договоры о государственных закупках положений, предусматривающих обязательное соблюдение сторонами договора норм антикоррупционного законодательства, деловой этики и добропорядочности, принципов добросовестной конкуренции.

Глава 6. Антикоррупционная комплаенс-служба

8. Антикоррупционная комплаенс-служба осуществляет свою деятельность независимо от исполнительного органа, должностных лиц и работников Предприятия и подотчетна независимому органу управления.

9. На антикоррупционную комплаенс-службу не возлагаются функции, связанные с закупками, финансами, бухгалтерским учетом, кадровой и договорной работой, управлением имуществом, внутренним аудитом, обеспечением безопасности, а также правовым сопровождением процессов, подлежащих мониторингу со стороны Службы.

10. Основными задачами антикоррупционной комплаенс-службы являются:
1) обеспечение внедрения инструментов предупреждения коррупционных правонарушений;
2) эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции;
3) обеспечение проведения внутреннего анализа коррупционных рисков;
4) обеспечение соблюдения внешних регуляторных требований и наилучшей международной практики по вопросам противодействия коррупции;
5) обеспечение соблюдения основных принципов противодействия коррупции.

11. Антикоррупционная комплаенс-служба выполняет следующие функции:
1) осуществляет сбор, обработку, обобщение, анализ и оценку информации, касающейся эффективности антикоррупционной политики;
2) координирует проведение внутреннего анализа коррупционных рисков;
3) участвует во внешнем анализе коррупционных рисков, проводимом уполномоченным органом;
4) осуществляет мониторинг выявленных коррупционных рисков и принимаемых мер по их снижению и устранению;
5) проводит разъяснительные мероприятия по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры;
6) организует антикоррупционные обучающие семинары для работников;
7) обеспечивает контроль за соблюдением работниками политики противодействия коррупции;

8) разрабатывает и проводит мониторинг исполнения структурными подразделениями внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;
9) принимает меры по выявлению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
10) рассматривает письменные запросы, уведомления и иную поступившую информацию о наличии потенциального или реального конфликта интересов и выносит заключение о наличии либо отсутствии конфликта интересов;
11) осуществляет комплексную проверку благонадежности контрагентов;
12) проводит служебные проверки на основе обращений о фактах коррупции;
13) проводит мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве;
14) вносит обязательные к рассмотрению рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков;
15) взаимодействует с уполномоченным органом по антикоррупционной политике и иными государственными органами.

12. Антикоррупционная комплаенс-служба осуществляет мониторинг соблюдения следующих ограничений и требований:
1) принятие антикоррупционных ограничений лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций;
2) соблюдение мер финансового контроля;
3) соблюдение требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
4) соблюдение запрета на совместную работу с близкими родственниками, супругами, свойственниками и иными связанными лицами;
5) соблюдение запрета на использование преимуществ занимаемой или ранее занимаемой должности в личных интересах;
6) соблюдение запрета на получение и передачу материального вознаграждения, подарков, услуг за действия, входящие в служебные полномочия;
7) соблюдение запрета на использование служебной и иной информации, не подлежащей официальному распространению, в целях получения имущественных и неимущественных благ.

Глава 7. Внутренний анализ коррупционных рисков

13. Внутренний анализ коррупционных рисков проводится не реже одного раза в год. Срок проведения анализа составляет 30 рабочих дней, который может быть продлен приказом руководителя на 15 рабочих дней.

14. Решение о проведении внутреннего анализа коррупционных рисков принимается директором Предприятия и оформляется приказом, в котором определяются:
1) подразделение, деятельность которого подлежит анализу;

2) направления анализа;
3) подразделение, должностное лицо или состав рабочей группы;
4) период, охватываемый анализом;
5) срок проведения анализа;
6) должностное лицо, ответственное за руководство, координацию и результаты анализа.

15. Рабочая группа формируется в зависимости от количества функций и штатной численности объекта анализа. Включаются наиболее опытные работники с практическим опытом применения отраслевого законодательства и аналитическими способностями. По решению руководителя могут привлекаться члены общественных советов, специалисты и эксперты иных субъектов противодействия коррупции.

16. Внутренний анализ коррупционных рисков проводится в четыре этапа:
1) сбор и анализ информации;
2) составление аналитической справки;
3) определение должностей, подверженных коррупционным рискам;
4) принятие мер.

17. Источниками информации для проведения анализа являются:
1) правовые акты, внутренние документы, регулирующие деятельность объекта анализа;
2) ведомственная статистическая отчетность;
3) данные цифровых систем;
4) вступившие в законную силу судебные акты;
5) результаты проверок, ранее проведенных государственными органами;
6) результаты контрольных мероприятий служб внутреннего аудита;
7) результаты антикоррупционного мониторинга;
8) публикации в средствах массовой информации, социальных сетях и интернет-ресурсах;
9) обращения физических и юридических лиц;
10) сведения о привлечении работников к ответственности за коррупционные правонарушения;
11) результаты ранее проведенного внутреннего анализа коррупционных рисков;
12) результаты опроса (интервью) служащих и работников объекта анализа;
13) иные сведения, представление которых не запрещено законодательством.

18. Методами анализа являются:
1) изучение имеющейся информации (проверки, аудиты, судебные решения, жалобы);
2) использование опыта и познаний работников (интервью, опросы, фокус-группы);
3) обобщение внешнего опыта (отчеты, интернет-ресурсы, исследования);
4) анализ «что если» (мозговой штурм, рабочие группы);
5) моделирование ситуации (апробация процедур для выявления «узких мест»);

6) анализ данных цифровых систем (выгрузки о распределении дел, корректировках, сроках).

19. Анализ по направлению выявления коррупционных рисков в правовых и иных актах начинается с оценки стратегического планирования.

20. Индикаторами коррупционных рисков на данном этапе являются:

1) отсутствие в стратегических, программных и плановых документах конкретных целей, задач и ожидаемых результатов деятельности;

2) несоответствие фактически выполняемых функций компетенции объекта анализа, его учредительным документам и отраслевым приоритетам;

3) осуществление функций, не предусмотренных законодательством или учредительными документами, а также дублирующих, несвойственных и излишних функций;

4) неисполнение или частичное исполнение функций, возложенных на объект анализа;

5) установление показателей, отражающих объем проведенных мероприятий или освоенных средств вместо измеримого эффекта деятельности.

21. Наиболее типичными коррупционными факторами в нормативных правовых актах являются:

1) правовой пробел;

2) коллизия положений правовых актов и внутренних документов;

3) юридико-лингвистическая неопределенность;

4) широта дискреционных полномочий;

5) установление права вместо обязанности должностных лиц;

6) завышенные требования к лицу, предъявляемые для реализации принадлежащего ему права;

7) наличие излишних административных барьеров;

8) ненадлежащее определение функций, обязанностей, прав и ответственности;

9) неурегулированность исключений и процедур пересмотра решения;

10) отсутствие требований к обоснованию, документированию и обжалованию решения;

11) закрепление полного цикла процесса за одним должностным лицом или подразделением.

22. По результатам анализа составляется аналитическая справка, содержащая:

1) информацию о выявленных коррупционных рисках;

2) рекомендации по их устранению;

3) сроки реализации рекомендаций по устранению выявленных коррупционных рисков.

23. Аналитическая справка должна соответствовать требованиям конкретности, предметности, подтверждаемости и исполнимости.

Аналитическая справка может согласовываться со структурными подразделениями объекта анализа. Замечания представляются письменно, результаты рассмотрения отражаются в справке.

Аналитическая справка подписывается руководителем субъекта не позднее 10 рабочих дней со дня завершения анализа. Размещение на интернет-ресурсе осуществляется в течение 3 рабочих дней.

24. По результатам внутреннего анализа коррупционных рисков формируется карта коррупционных рисков, в которой уровень риска определяется как произведение вероятности и влияния по пятибалльной шкале:
Красная зона (16-25)- критические и катастрофические риски;
Оранжевая зона (10-15)- высокая вероятность или крупное влияние;
Желтая зона (5-9)- средняя вероятность или среднее влияние;
Зеленая зона (1-4)- низкая вероятность, влияние незначительное.

Вероятность определяется как частота реализации:
от единичных событий за 5 лет (1 балл) до неоднократных за полугодие (5 баллов).

Влияние определяется от отсутствия последствий (1 балл) до некомпенсируемых (5 баллов).

25. Мероприятия по рискам красной и оранжевой зон включаются в план первоочередно с наименьшими сроками исполнения. При устранении коррупционных рисков могут применяться подходы проектного управления, применение которых рекомендуется в отношении мероприятий, срок реализации которых превышает 6 месяцев, мероприятий, связанных с разработкой или модернизацией цифровых систем, изменением организационной структуры.

26. Руководители относятся к должностям, подверженным коррупционным рискам, без анализа функциональных обязанностей в силу права принимать решения и осуществлять организационно-хозяйственные функции.

Уровень подверженности должностей коррупционным рискам определяется по списку коррупциогенных функций с учетом функциональных особенностей, степени свободы принятия решений и интенсивности контактов.

Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам, формируется с указанием уровня коррупционных рисков по каждой должности. Перечень используется антикоррупционной комплаенс-службой при организации системной профилактической работы.

27. Мониторинг исполнения рекомендаций проводится в течение 1 года со дня подписания аналитической справки.

Ежеквартальное представление информации об исполнении рекомендаций осуществляется до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

28. Рассмотрение информации и формирование результатов мониторинга осуществляется в течение 5 рабочих дней.

29. Размещение информации об исполнении на интернет-ресурсе осуществляется в течение 6 месяцев с учетом обеспечения режима секретности,

соблюдения требований по охране служебной, коммерческой или охраняемой законом Республики Казахстан.

30. Статусами исполнения рекомендаций являются:

1) Исполнена в полном объеме — выявленный коррупционный риск устранен посредством исполнения мероприятия в соответствии с формой завершения, указанной в плане мероприятий;

2) Исполнена частично — риск не устранен или минимизирован в незначительной степени вследствие исполнения мероприятия не в полном объеме;

3) Не исполнена — риск не устранен или не минимизирован вследствие непринятия мер по исполнению пункта плана мероприятий;

4) Утратила актуальность — исполнение мероприятия невозможно или нецелесообразно по объективным причинам: изменения в законодательстве, реорганизация, передача функций.

31. Информация о выявленных коррупционных рисках и ходе исполнения плана мероприятий представляется первому руководителю раз в полугодие, до 15 января и 15 июля.

По результатам анализа может направляться запрос в уполномоченный орган по антикоррупционной политике о необходимости проведения внешнего анализа коррупционных рисков.

Глава 8. Предотвращение и разрешение конфликта интересов

32. Управление конфликтом интересов является одним из важнейших антикоррупционных механизмов. Предприятие уделяет особое внимание предотвращению реализации рисков, связанных с конфликтом интересов, и их урегулированию.

33. Должностные и приравненные к ним лица, а также работники Предприятия при выполнении своих служебных обязанностей обязаны руководствоваться интересами Предприятия и избегать ситуаций или обстоятельств, при которых их личные интересы будут противоречить интересам Предприятия.

34. В случае возникновения конфликта интересов или возможности его возникновения должностные и приравненные к ним лица, а также работники обязаны в письменной форме уведомить непосредственного руководителя либо вышестоящее руководство Предприятия о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только им станет об этом известно.

Глава 9. Взаимодействие с контрагентами

35. При взаимодействии с контрагентами и прочими заинтересованными сторонами перед принятием решения о начале или продолжении деловых отношений Предприятие:

1) соблюдает процедуры, установленные в сфере государственных закупок товаров, работ и услуг;
2) осуществляет проверку контрагента на благонадежность и деловую репутацию;
3) проверяет готовность контрагента соблюдать требования настоящей Политики и осуществлять взаимное сотрудничество в области противодействия коррупции;
4) включает антикоррупционную комплаенс-оговорку в заключаемые сделки.

Глава 10. Обращения

36. В целях поддержания высокого уровня доверия к Предприятию и для профилактики и пресечения случаев коррупции функционирует «Телефон доверия», а также контакты для возможности обращения напрямую к специалисту по антикоррупционному комплаенсу. Обратившись на "Телефон доверия» или в комплаенс-службу, любое лицо может в удобной для него форме, в том числе на условиях анонимности, сообщить о ставших ему известными фактах проявления коррупции и нарушений положений настоящей Политики, а также нарушений этических норм и правил поведения.

37. Сообщения и обращения о коррупционных правонарушениях обязательно регистрируются и доводятся до сведения директора Предприятия или лица, его замещающего.

38. Директор Предприятия или лицо, его замещающее, принимает решение о проведении комплаенс-проверки антикоррупционной комплаенс-службой или иной проверки для выяснения обстоятельств предмета обращения.

39. Контакты «Телефона доверия»: 7 (7172) 74 65 43; телефон комплаенс-службы: 7 (7172) 74 65 43, e-mail – Ryspayeva@shqd.kz.

Глава 11. Порядок проведения комплаенс-проверок

40. По сообщениям о коррупционных правонарушениях, нарушениях норм этики, в том числе и обращений, полученных по «Телефону доверия», по решению директора Предприятия либо лица, его замещающего, проводится комплаенс-проверка.

41. Комплаенс-проверка осуществляется антикоррупционной комплаенс-службой Предприятия. При необходимости комплаенс-проверка осуществляется с привлечением сотрудников Предприятия.

42. Решение о проведении комплаенс-проверки принимается в форме соответствующей резолюции директором Предприятия либо лицом, его замещающим, на служебной записке комплаенс-службы или непосредственно на обращении (сообщении) о фактах коррупции.

43. В случае если по результатам комплаенс-проверки установлен факт коррупции, завершением расследования считается принятие корректирующих мер, исходя из принципа нулевой терпимости к любым проявлениям коррупции,

вплоть до расторжения трудовых отношений в соответствии с действующим трудовым законодательством Республики Казахстан и передачи материалов в соответствующие уполномоченные государственные органы, а также совершенствование контрольных процедур.

44. Должностные лица и работники Предприятия вправе информировать специалиста по антикоррупционному комплаенсу о своих подозрениях или предоставлять полученные от других лиц сведения о возможных коррупционных действиях, совершенных любым должностным лицом, работником или контрагентом и другими сторонами, имеющими какое-либо отношение к Предприятию.

45. Любое лицо, имеющее достаточные основания полагать, что было совершено противоправное действие, не должно пытаться самостоятельно проводить расследование, обсуждать полученную информацию с другими лицами.

46. Работники, осуществляющие комплаенс проверку, гарантируют конфиденциальность информации о всех должностных лицах, работниках, а также иных лицах (контрагентах), добросовестно сообщивших о нарушениях.

47. В целях выяснения обстоятельств специалист по антикоррупционному комплаенсу самостоятельно либо совместно с заинтересованным Подразделением Предприятия может инициировать создание комиссии (далее-Комиссия), состав которой утверждается директором Предприятия, либо лицом его замещающим.

48. При проведении комплаенс проверки должны быть исключены потенциальные кофликты интересов.

49. При проведении комплаенс проверки в целях осуществления своих функций, проверяющие имеют право:

1) на доступ к любой информации и материалам, необходимых для осуществления проверки, в рамках полномочий и возложенных на них вопросов;

2) получать письменные объяснения от работников по вопросам проводимой проверки;

3) запрашивать необходимые сведения по вопросам проверки в соответствующих Подразделениях Предприятия либо получать их консультацию;

4) делать копии с документов (в том числе конфиденциального характера) и в случае необходимости приобщать их, либо делать выписки из них;

5) предпринимть иные действия,связанные с осуществлением своих функций.

50. При проведении комплаенс проверки, проверяющие должны руководствоваться принципами независимости, объективности, профессиональной компетентности, беспристрастности и конфиденциальности.

51. Лица, включенные в состав Комиссии, за невыполнение своих обязанностей при проведении комплаенс проверки и /или требований, несут ответственность в соответствии с законодательством и внутренними документами Предприятия.

52. Никто не должен препятствовать деятельности проверяющих при проведении ими проверок и иных комплаенс процедур.

53. По итогам комплаенс проверки составляется заключение/акт, который подписывается специалистом по антикоррупционному комплаенсу и членами Комиссии (в случае ее создания).

54. Заключение/акт направляется директору Предприятия для принятия соответствующих решений.

55. В случае выявления возможных фактов коррупционного характера со стороны должностных лиц и работников Предприятия, решение о направлении результатов проверки в соответствующие правоохранительные органы принимается директором Предприятия.

56. Во всех случаях, когда доказательств достаточно для приведения лиц к дисциплинарной ответственности, привлечение осуществляется с соблюдением всех норм действующего законодательства.

Глава 12. Ответственность

57. Должностные лица и работники несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность за совершение коррупционных действий, коррупционных правонарушений в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

58. Должностные лица и руководители Подразделений в пределах своих полномочий, а также руководители контрагентов, работающих в рамках договорных отношений, несут ответственность за организацию и координацию деятельности по реализации положений, установленных настоящей Политикой.

59. Должностные лица и работники Предприятия при выполнении своих служебных обязанностей должны:

1) ознакомиться и подписать обязательство о соблюдении норм Политики по противодействию корррупции на Предприятии согласно Приложению №1 и передать его специалисту по антикоррупционному комплаенсу Предприятия.

2) руководствоваться внутренними документами Предприятия по противодействию коррупции и законодательством Республики Казахстан в области противодействия коррупции;

3) учитывать соблюдение Политики при оценке деловых качеств работника, в том числе в случае назначения его на вышестоящую должность.

60. Строго соблюдать категорический запрет на следующие действия:

1) участвовать в коррупционных действиях, в том числе предлагать, обещать, давать взятки;

2) просить и получать взятки;

3) участвовать в подкупе контрагентов или контрагентами должностных лиц/ работников.

61. Инициаторы договоров несут ответственность за включение в договоры, заключаемые с контрагентами антикоррупционной комплаенс оговорки по форме, предусмотренной Приложением № 2.

Глава 13. Представление отчетности по противодействию коррупции

62. Предприятие ежеквартально представляет отчет о проводимой работе по противодействию коррупции в уполномоченный орган.

63. Отчет подписывается директором Предприятия или лицом его замещающим, который обеспечивает достоверность и полноту сведений, и своевременность ее представления.

64. По запросу уполномоченного органа по противодействию коррупции направляется дополнительная информация по принятым антикоррупционным мерам на Предприятии.

65. При возникновении возможных коррупционных правонарушений со стороны директора Предприятия, специалист по антикоррупционному комплаенсу обращается в уполномоченные государственные органы в порядке, определенном законодательством Республики Казахстан.

Приложение №1
к Политике по противодействию коррупции

Обязательство
о соблюдении антикоррупционных норм и стандартов

ФИО _____

Должность _____

□ Я подтверждаю, что изучил(а) и понял(а) Политику по противодействию коррупции в Предприятии, обязуюсь строго соблюдать антикоррупционные стандарты, ограничения, а также следовать антикоррупционным требованиям, установленным в Предприятии.

□ Я уведомлен(а) о том, что в случае нарушения мною антикоррупционных стандартов, ограничений и требований меня могут привлечь к дисциплинарной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности, в том числе освободить от занимаемой должности, в порядке установленном законодательными актами Республики Казахстан.

□ Я обязуюсь принимать меры по недопущению и предотвращению любой возможности возникновения конфликта интересов и незамедлительно уведомлять о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только мне станет об этом известно, в целях урегулирования конфликта интересов.

□ Я уведомлен(а) и обязуюсь сообщить информацию о близких родственниках, свойственниках и иных связанных лицах (племянники, свояки, дяди), занимающих руководящие должности в Предприятии, если это связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью.

□ Я уведомлен(а) об ответственности за любые формы незаконного вознаграждения: получение/дача взятки, а также за обещание, предложение или требование взятки.

□ Я уведомлен(а) о запрете на получение подарков, услуг и иных материальных благ, связанных с исполнением должностных обязанностей. Не допускать получение таких благ членами моей семьи от третьих лиц, чьи интересы могут быть связаны с моей профессиональной деятельностью.

□ Я уведомлен(а) о запрете на участие в азартных играх и (или) пари, в т.ч. через интернет-ресурсы и букмекерские конторы, а также рекламирование и продвижение букмекерских контор, онлайн-казино, в том числе в социальных сетях.

□ Мне разъяснено о функционировании на Предприятии телефона доверия (т.74-65-43), а также при наличии у меня вопросов по антикоррупционному законодательству, жалоб и обращений на незаконные либо коррупционные действия работников, руководства Предприятия, я могу обратиться к специалисту по антикоррупционному комплаенсу (e-mail Ryspayeva@shqd.kz, телефон доверия 8-7172-74-65-43).

□ Мне разъяснено, что Предприятие гарантирует конфиденциальность лиц, обратившихся с сообщениями, и запрещает любое преследование или притеснение добросовестных заявителей.

Приложение № 2
к Политике по противодействию коррупции

Форма антикоррупционной комплаенс-оговорки.

Стороны гарантируют соблюдение и выполнение требований законодательства о противодействии коррупции и не совершение коррупционных правонарушений.

Стороны прилагают разумные усилия, чтобы минимизировать риск вовлечения в коррупционную деятельность, а также оказывают взаимное содействие друг другу в целях предотвращения коррупции.

Примечание: допускается внесение изменений и/или дополнений в форму антикоррупционной оговорки по согласованию сторон Договора.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

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

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	ФИО	Должность	Личная подпись	Дата
1	Рыспатеко Сандугаш Ерекеновна	Спец-т по антикор	[подпись]	22.09.26