

УТВЕРЖДЕНА
приказом директора
РГП «ГИСХАГИ»
от 15 июля 2024 года № 250-Ө

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА
БОРЬБЫ СО ВЗЯТОЧНИЧЕСТВОМ**

республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Государственный институт сельскохозяйственных аэрофотогеодезических изысканий (ГИСХАГИ)» Комитета по управлению земельными ресурсами Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан

Документированная информация

ПОЛИТИКА ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

г. Алматы, 2024 год

СОДЕРЖАНИЕ

Глава 1. Общие положения	3
Глава 2. Область применения	3
Глава 3. Термины и определения.....	3
Глава 4. Цель и задачи Политики	4
Глава 5. Основные принципы противодействия коррупции	5
Глава 6. Меры по профилактике коррупции	7
Глава 7. Система менеджмента противодействия коррупции.....	8
Глава 8. Антикоррупционная комплаенс-служба.....	8
Глава 9. Цели в области борьбы со взяточничеством и планирование их достижения.....	8
Глава 10. Оценка рисков, связанных с коррупцией.....	9
Глава 11. Внедрение антикоррупционных механизмов деловыми партнерами.....	10
Глава 12. Подарки и подобного рода выгоды.....	10
Глава 13. Информирование о подозрениях.....	11
Глава 14. Расследование и принятие мер в отношении коррупции.....	11
Глава 15. Внутренний аудит СМБВ.....	12
Глава 16. Несоответствия и корректирующие действия.....	12
Глава 17. Анализ, проводимый высшим руководством.....	12
Глава 18. Осведомленность и обучение.....	13
Глава 19. Коммуникации.....	13
Глава 20. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов.....	14
Глава 21. Правила поведения (действия) работников Предприятия по исполнению должностных обязанностей с целью недопущения проявлений коррупции.....	14
Глава 22. Ответственность за коррупционные правонарушения.....	17
Глава 23. Заключительные положения.....	17
Приложение 1.....	18
Приложение 2.....	22
Приложение 3.....	23

1. Общие положения

Настоящая Политика противодействия коррупции республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Государственный институт сельскохозяйственных аэрофотогеодезических изысканий (ГИСХАГИ)» Комитета по управлению земельными ресурсами Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан (далее – Предприятие) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Предприятия.

Определяя одним и путей устойчивого развития соответствие деятельности Предприятия и его работников требованиям действующего законодательства в области противодействия коррупции, руководство Предприятия принимает настоящую Политику противодействия коррупции (далее – Политика).

Настоящая Политика Предприятия разработана в соответствии с законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции» (далее – Закон) и в соответствии со стандартом системы менеджмента борьбы со взяточничеством ISO 37001 и устанавливает:

- 1) цели и задачи в области противодействия коррупции;
- 2) основные принципы противодействия коррупции;
- 3) требования антикоррупционного законодательства Республики Казахстан и обязательства по его исполнению;
- 4) комплекс мер по предупреждению и противодействию коррупции;
- 5) ответственность за соблюдение настоящей Политики.

Основной целью настоящей Политики является разработка и внедрение системы мер по выявлению, изучению, ограничению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, формирование антикоррупционной культуры Предприятия, характеризующие нетерпимостью субъектов Политики, приверженность руководства и работников Предприятия высоким стандартам поведения, укрепление деловой репутации и повышение доверия к Предприятию.

2. Область применения

Настоящая Политика является обязательной для ознакомления и неукоснительного соблюдения всеми работниками Предприятия.

Настоящая Политика подлежит размещению на официальном интернет-ресурсе Предприятия.

3. Термины и определения

В настоящей Политике используются следующие термины и определения:

- 1) **антикоррупционное законодательство Республики Казахстан** – Закон Республики Казахстан «О противодействии коррупции» и иные нормативные правовые акты по вопросам противодействия коррупции;
- 2) **взяточничество** – предложение, обещание, передача, принятие или просьба неправомерного преимущества любой ценности (которое может быть

финансовым или нефинансовым), прямо или косвенно и независимо от местонахождения, являясь нарушением применимого закона, как поощрение или вознаграждение лица, действующего или воздерживающегося от действий в отношении к выполнению обязанностей данного лица;

3) **система менеджмента борьбы со взяточничеством (СМБВ)** – стандарт, который предназначен для поддержки внедрения антикоррупционных систем управления, усиления текущего контроля;

4) **коррупция** – незаконное использование работниками Предприятия 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;

5) **коррупционное правонарушение** – имеющее признаки коррупции противоправное виновное деяние (действие или бездействие), за которое законом установлена административная и уголовная ответственность;

6) **коррупционный риск** – возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

7) **противодействие коррупции** – деятельность Предприятия в пределах своих полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по формированию антикоррупционной культуры в Предприятии, 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) **предупреждение коррупции** – деятельность Предприятия по изучению, выявлению, ограничению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, путем разработки и внедрения системы превентивных мер;

9) **конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность работника может повлиять на процесс принятия решения и, таким образом, нанести ущерб Предприятию;

10) **работники** – физические лица, состоящие в трудовых отношениях с Предприятием;

11) **антикоррупционная комплаенс–служба** – лицо или группа лиц ответственных за обеспечение соблюдения соответствующей организацией и ее работниками законодательства Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции.

Определения, применяемые, но не раскрытые в настоящей Политике, соответствуют определениям, используемым в законодательстве Республики Казахстан и внутренних документах Предприятия.

4. Цель и задачи Политики

Формирование правовой культуры работников Предприятия, отвергающей коррупцию и обеспечивающей принципы честности и неподкупности при исполнении работниками своих должностных обязанностей.

Задачами настоящей Политики являются:

- 1) разработка, внедрение и функционирование системы менеджмента борьбы со взяточничеством ISO 37001;
- 2) демонстрация лидерства и обязательств со стороны руководства в отношении противодействия коррупции;
- 3) устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
- 4) предупреждение коррупционных правонарушений;
- 5) воспитание у работников Предприятия строгого соблюдения законодательных актов Республики Казахстан, а также внутренних нормативных документов, регламентирующих деятельность Предприятия;
- 6) выявление, оценка и переоценка коррупционных рисков;
- 7) эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в соответствии с Законом;
- 8) разработка и внедрение антикоррупционного стандарта, направленного на предупреждение и противодействие коррупции, минимизацию и ликвидацию последствий коррупционных действий, согласно Приложению 1 к настоящей Политике.

5. Основные принципы противодействия коррупции

Основными принципами противодействия коррупции на Предприятии являются:

1) *Нулевая терпимость к любым проявлениям коррупции.*

Предприятие придерживается принципа полного неприятия коррупции в любых формах и проявлениях при осуществлении своей деятельности. Принцип нулевой терпимости к любым проявлениям коррупции означает строгий запрет для должностных лиц и работников Предприятия, действующих от имени Предприятия или в ее интересах, прямо или косвенно, лично или через какое-либо посредничество участвовать в коррупционных действиях;

2) *Лидерство руководства.*

Директор Предприятия и его заместители должны заявлять о непримиримом отношении к любым формам проявления коррупции и на всех уровнях демонстрировать, соблюдать и реализовывать данный принцип на личном примере.

Для реализации стратегических направлений в области противодействия коррупции и взяточничеству, руководство Предприятия принимает на себя следующие обязательства:

соблюдать требования антикоррупционного законодательства как в отношении контрагентов, так и в отношении работников Предприятия;

поддерживать и совершенствовать систему менеджмента борьбы со взяточничеством Предприятия;

проводить антикоррупционные мероприятия, направленные на формирование антикоррупционной культуры на Предприятии;

проводить анализ и мониторинг на Предприятии на предмет наличия коррупционных рисков;

предотвращать и разрешать конфликт интересов, который может привести к необъективному исполнению сотрудниками своих должностных обязанностей;

обеспечить работу информационных каналов («Горячая линия») для сообщения о фактах коррупции и неэтичного поведения как со стороны сотрудников организации, так и со стороны контрагентов;

поощрять лиц, оказывающих содействие в противодействие коррупции;
формировать на Предприятии атмосферу нетерпимости к коррупции;
информировать работников о требованиях антикоррупционного законодательства;

повышать квалификацию работников Предприятия путем обучения и сертификации по противодействию коррупции и взяточничеству.

3) Вовлеченность работников.

Предприятие информирует своих работников о положениях антикоррупционного законодательства Республики Казахстан и приветствует их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

Предприятие ожидает, что все ее работники разделяют принципы, приведенные в настоящей Политике и безусловно соблюдают все требования действующего законодательства и внутренних нормативных и распорядительных документов Предприятия.

Предприятие гарантирует, что никакие меры наказания не будут применены к работникам, отказавшимся совершить действие, которое в соответствии с законодательством может быть расценено как коррупционное действие, даже если в результате такого отказа Предприятие не получило дополнительные материальные или нематериальные выгоды и/или понесло убытки, избежать которые было возможно исключительно с нарушением требований законодательства или настоящей Политики.

Предприятие считает недопустимыми и стремится своевременно выявлять и пресекать незаконные ответные меры внутри Предприятия к работникам, добросовестно сообщившим о предполагаемом факте коррупционных действий, совершенном другим работником или в отношении работника Предприятия.

4) Неотвратимость наказания.

Предприятие заявляет о неотвратимости наказания работников Предприятия вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных действий при исполнении своих должностных обязанностей.

5) Законность.

Предприятие строго соблюдает антикоррупционное законодательство Республики Казахстан и любое его действие или бездействие не противоречит нормам применимого антикоррупционного законодательства.

6) Безусловность соблюдения.

Требования применимого законодательства и внутренних нормативных и распорядительных документов системы менеджмента противодействия коррупции должны безусловно и неукоснительно соблюдаться всеми работниками Предприятия.

7) Должностная осмотрительность.

Предприятие осуществляет проверку третьих лиц и кандидатов на трудоустройство перед принятием решения о начале или продолжении

деловых/трудовых отношений на предмет их благонадежности, неприятия коррупции и отсутствия конфликта интересов;

8) Взаимодействие и координация.

Предприятие обеспечивает взаимодействие и сотрудничество в области антикоррупционной деятельности с государственными органами, а также координацию действий в процессе противодействия коррупции.

Предприятие отдает предпочтение сотрудничеству с деловыми партнерами, придерживающимися тех же ценностей. Для воплощения данного заявления, Предприятие проявляет должную осмотрительность при привлечении контрагентов, а также информирует их о требованиях настоящей Политики.

9) Оценка коррупционных рисков.

Предприятие проводит регулярную оценку коррупционных рисков с целью своевременного отслеживания бизнес процессов, потенциально подверженных риску коррупции. Предприятие признает необходимость управления риском вовлечения в коррупционную деятельность вне зависимости от размера потенциальных нарушений. Предприятие предоставляет возможность сообщать в правоохранительные органы информацию о фактах коррупционных действий или любых случаях обращения к работникам с целью их склонения к совершению коррупционных действий.

6. Меры по профилактике коррупции

Профилактика коррупции на Предприятии осуществляется путем применения следующих основных мер:

1) формирование у работников Предприятия нетерпимости к коррупционному поведению, путем:

разъяснения Работникам норм законодательных и иных актов Республики Казахстан в области противодействия коррупции;

доведения до сведения работников Предприятия о выявленных фактах коррупции на Предприятии и иных государственных органах и организациях квазигосударственного сектора;

проведения с работниками Предприятия разъяснительных бесед.

2) предъявление квалификационных требований к работникам Предприятия, в том числе к кандидатам на занятие вакантной должности;

3) внедрение в практику кадровой работы правила, в соответствии с которым длительное, безупречное и эффективное исполнение работником своих служебных обязанностей должно в обязательном порядке учитываться при назначении его на вышестоящую должность или при его поощрении.

Политика содержит общеобязательные нормы и правила распространяющиеся на работников Предприятия, вне зависимости от занимаемой должности, выполняемых функций и стажа их работы. Политика распространяется и на лица, выполняющие для Предприятия работы или предоставляющие услуги на основе гражданско-правовых договоров.

7. Система менеджмента борьбы со взяточничеством

На Предприятии разработана, внедрена, поддерживается в рабочем состоянии и постоянно совершенствуется система менеджмента борьбы со взяточничеством, согласно требованиям стандарта ISO 37001.

СМБВ содержит средства, разработанные для выявления и оценки риска, а также предотвращения и обнаружения коррупции и принятия мер в ее отношении.

На Предприятии определены процессы и необходимые механизмы системы антикоррупционного менеджмента, позволяющие системам функционировать результативно.

8. Антикоррупционная комплаенс-служба

8.1. На Предприятии создана антикоррупционная комплаенс-служба, которая несет ответственность за функционирование СМБВ. В функции антикоррупционной комплаенс-службы входит следующее:

1) принимать участие в определении политики и целей Предприятия в области противодействия коррупции;

2) принимать решения по планированию, разработке, внедрению и функционированию СМБВ в соответствии с ISO 37001;

3) участвовать в принятии решений по постоянному совершенствованию СМБВ;

4) контролировать разработку и выполнение на Предприятии требований СМБВ;

5) участвовать в проведении внутренних аудитов СМБВ;

6) участвовать в подготовке решений о проведении мероприятий по поддержанию СМБВ в рабочем состоянии, организации подготовки к аудитам, участия в работе с внешними аудиторами;

7) поддерживать связи с внешними организациями по вопросам, касающимся СМБВ;

8) обеспечивать сотрудников Предприятия советами и рекомендациями по СМБВ и проблемами, связанными с коррупцией;

9) предоставлять отчет по анализу СМБВ руководству Предприятия для согласования и утверждения.

9. Цели в области борьбы со взяточничеством и планирование их достижения

Постановка целей в области антикоррупционного менеджмента для Предприятия, включая требования, которые необходимы для обеспечения соответствия стандарту ISO 37001 утверждаются руководством Предприятия ежегодно.

Цели в области противодействия коррупции:

1) согласованы с Политикой по противодействию коррупции;

2) измеримы;

3) учитывают Контекст организации, требования и ожидания заинтересованных сторон и коррупционные риски;

- 4) достижимы;
- 5) отслеживаются;
- 6) доведены до сведения работников Предприятия;
- 7) обновляются по необходимости.

Цели утверждаются директором Предприятия.

Детализация целей до уровня подразделений и сотрудников происходит при планировании мероприятий в рамках внутреннего плана по противодействию коррупции.

При планировании действий по достижению целей в области противодействия коррупции необходимо определить:

- 1) что должно быть сделано;
- 2) какие потребуются ресурсы;
- 3) кто будет нести ответственность за достижение целей;
- 4) когда необходимые действия должны быть завершены;
- 5) каким образом будут оцениваться результаты.

10. Оценка рисков, связанных с коррупцией

Оценку коррупционных рисков Предприятие проводит в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан «О противодействия коррупции» и Типовыми правилами проведения внутреннего анализа коррупционных рисков, утвержденными приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 19 октября 2016 года № 12.

Согласно ним Предприятие:

- 1) выявляет коррупционные риски;
- 2) оценивает коррупционные риски;
- 3) вырабатывает рекомендации по снижению коррупционных рисков;
- 4) проводит мониторинг исполнения рекомендаций.

Риски в области коррупционного менеджмента связаны с Контекстом организации, Политикой и целями в области антикоррупционного менеджмента.

По результатам внутреннего анализа коррупционных рисков готовится аналитическая справка, содержащая:

- 1) информацию о выявленных коррупционных рисках;
- 2) рекомендации по их устранению;
- 3) сроки реализации рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков.

Аналитическая справка согласовывается лицами, проводившими внутренний анализ коррупционных рисков, руководителем подразделения, в деятельности которого проведен анализ коррупционных рисков. Аналитическая справка вносится директору Предприятия для рассмотрения и принятия мер.

Результаты анализа коррупционных рисков и информация о принятых мерах по устранению коррупционных рисков размещаются на интернет-ресурсе Предприятия.

Предприятие проводит пересмотр результатов оценки коррупционных рисков с периодичностью 1 раз в 2 года, при получении информации, которая

подвергает сомнению текущую оценку риска, или в случае значительных изменений в структуре Предприятия.

11. Внедрение антикоррупционных механизмов деловыми партнерами

С целью минимизации рисков вовлечения в коррупционную деятельность Предприятие проводит комплексную проверку деловых партнеров, в том числе на предмет их благонадежности, наличия собственных антикоррупционных процедур, отсутствия конфликта интересов.

Предприятия приветствует приверженность деловых контрагентов соблюдать принципы, отраженные в Политике по противодействию коррупции, готовность включать в договоры антикоррупционные меры, оказывать содействие при расследовании случаев нарушения взаимных договоренностей.

Предприятие стремится развивать деловые отношения с деловыми партнерами, поддерживающими принципы Политики по противодействию коррупции Предприятия и имеющими собственные эффективные антикоррупционные механизмы.

Предприятие воздерживается от материального стимулирования представителей деловых партнеров, в том числе путем оказания услуг, выплаты денежных средств, дарения подарков, с целью повлиять на его решение в пользу Предприятия.

Работникам Предприятия запрещается привлекать посредников, агентов и иных лиц для совершения каких-либо операций, противоречащих требованиям действующего законодательства, настоящей Политики и иных нормативных актов.

Наличие внедренных механизмов деловыми партнерами снижает коррупционный риск делового партнера и меры проведения комплексной проверки.

Предприятие при заключении договоров знакомит своих деловых партнеров с положениями настоящей Политики и включает в договор положения, предусматривающие дополнительные антикоррупционные обязательства сторон и последствия совершения коррупционных действий какой-либо из сторон при исполнении условий договора – антикоррупционную оговорку.

При невозможности подписания договора с включенной антикоррупционной оговоркой по отношению к деловому партнеру должна проводиться комплексная проверка.

В случае нарушения обязательств по противодействию коррупции деловым партнером, высшее руководство Предприятия имеет возможность прекратить отношения с таким деловым партнером, если нарушение обязательств привело к случаям коррупции.

12. Дарение и получение подарков

Руководство Предприятия признает, что в области действия системы менеджмента борьбы со взяточничеством Предприятия, предлагать, дарить, вымогать или получать подарок, или выгоду, с намерением повлиять на поведение работника, чтобы действовать вопреки правилам честности и добропорядочности,

считается правонарушением и имеет потенциал для коррупции (в форме взяточничества). Вручение подарков может включать конфликт интересов или провоцировать конфликт интересов.

Подарки:

1) полученные за действия (бездействие) в пользу дарителя, если такие действия входили в служебные полномочия указанных лиц или они в силу должностного положения способствовали таким действиям (бездействию);

2) поступившие без их ведома;

3) переданные (врученные) во время протокольных и других официальных мероприятий, считаются принадлежащими государству и должны быть переданы в течение 7 календарных дней со дня получения (обнаружения) подарка уполномоченному органу по государственному имуществу (исключением являются подарки, полученные за достижения в работе и иные заслуги).

Всем лицам, принимающим на себя антикоррупционные ограничения и членам их семей (супруги, родители, дети, в том числе совершеннолетние, и лица, находящиеся на иждивении и постоянно проживающие с ними) запрещается принимать любые материальные вознаграждения, подарки или услуги.

13. Информирование о подозрениях

Работники, должностные и заинтересованные лица в случае, если им становится известно о несоблюдении антикоррупционного законодательства, регуляторных требований и/или внутренних процедур Предприятия, должны информировать об этом в порядке, предусмотренном в Правилах организации работы «Горячей линии» Предприятия.

Должностные лица, работники и иные заинтересованные лица могут обратиться по следующим каналам связи:

1) телефон доверия по номеру 8 (727) 275–04–50 (вн. 2231);

2) электронная почта: anticor@gishagi.kz.

14. Расследование и принятие мер в отношении коррупции

На Предприятии назначен руководитель антикоррупционной комплаенс-службы, на которого возлагается ответственность в проведении расследования случаев коррупции или подозрений на такие случаи.

Порядок расследования определен Правилами проведения служебных расследований Предприятия.

При проведении расследования и любых последующих действий Предприятие должно принять во внимание соответствующие факторы:

1) действующее законодательство;

2) безопасность сотрудников;

3) риск дискредитации при формировании отчета;

4) защиту людей, формирующих отчеты, и всех прочих, кто привлечен к этому, или упомянут в отчете;

5) возможную уголовную или гражданскую ответственность, финансовые потери или репутационный ущерб для организации и отдельных лиц;

- б) любое юридическое обязательство или побудительные мотивы для организации, чтобы сообщить органам власти;
- 7) сохранение конфиденциальности в отношении ситуации и расследования пока не будут установлены факты;
- 8) необходимость для высшего руководства потребовать от работников полного сотрудничества в ходе расследования.

15. Внутренний аудит СМБВ

На Предприятии проводятся внутренние аудиты СМБВ в соответствии с планом внутренних аудитов и вне плана при необходимости. Внутренние аудиты СМБВ проводятся для того, чтобы установить:

- 1) соответствует ли СМБВ требованиям стандарта ISO 37001 и достигает ли запланированных результатов;
- 2) результативно ли внедрена СМБВ и поддерживается ли в работоспособном состоянии.

Программа внутренних аудитов СМБВ составляется с учетом важности проверяемых процессов и областей деятельности, значительных изменений и предыдущих результатов.

При планировании аудитов:

- 1) определяются методы проведения аудита;
- 2) определяются критерии аудитов, аудируемая область;
- 3) аудиторы не проводят проверку собственной деятельности.

Результаты аудита регистрируются в записях по проведенному аудиту.

Процедура проведения внутренних аудитов СМБВ осуществляется согласно документированной процедуре «Внутренний аудит».

16. Несоответствия и корректирующие действия

На Предприятии установлен порядок, который гарантирует, что несоответствия, обозначаются и управляются таким образом, чтобы:

- 1) анализировать несоответствия;
- 2) определять причины несоответствия;
- 3) выполнять все необходимые действия;
- 4) анализировать результативность каждого предпринятого корректирующего действия;
- 5) вносить при необходимости изменения в СМБВ.

Корректирующие действия должны соответствовать последствиям выявленных несоответствий.

Документированная информация о характере выявленных несоответствий, последующих предпринятых действиях и их результатах сохраняется как документированная информация в журналах корректирующих действий и выявленных несоответствий.

17. Анализ, проводимый высшим руководством

Высшее руководство Предприятия анализируют СМБВ с периодичностью один раз в год с целью обеспечения пригодности, адекватности, результативности и соответствия стратегии развития Предприятия. По результатам анализа принимаются решения о необходимости внесения изменений в СМБВ, политику и цели в области противодействия коррупции, а также об улучшении СМБВ. Результаты анализа СМБВ оформляются в виде отчета, доводятся до сведения руководителей структурных подразделений и хранятся у руководителя антикоррупционной комплаенс-службы.

Высшее руководство Предприятия утверждают отчет о результативности СМБВ.

18. Осведомленность и обучение

Осведомленность работников об их роли и важности их деятельности в области противодействия коррупции обеспечивается:

- 1) ознакомлением с Политикой противодействия коррупции;
- 2) разъяснительной работой руководителей о вкладе сотрудников в результативность СМБВ, противодействие коррупции;
- 3) разъяснительной работой руководителей о последствиях несоответствия требованиям, установленной СМБВ и нарушений антикоррупционного законодательства;
- 4) ознакомлением с коррупционными рисками и ущербом сотрудникам и Предприятию, который может быть нанесен коррупцией;
- 5) с обстоятельствами, при которых может быть предложена взятка в связи с их обязанностями и как распознать эти обстоятельства;
- 6) осведомленностью, как сотрудники могут помочь в противодействии и искоренения коррупции, а также распознать ключевые признаки наличия коррупции;
- 7) осведомленностью, как и кому сотрудники должны сообщать о любых подозрениях.

Работники Предприятия проходят обучение в области антикоррупционного менеджмента в сторонних организациях и внутри Предприятия. Документированная информация сохраняется и поддерживается в актуальном состоянии.

19. Коммуникации

Для обеспечения результативности СМБВ при ее разработке и изменениях предусматривается необходимый обмен информации, включая:

- 1) какая информация будет передаваться;
- 2) когда будет передаваться информация;
- 3) кому будет передаваться информация;
- 4) каким образом она будет передаваться;
- 5) кто будет передавать информацию.

На Предприятии обеспечивается информирование и коммуникации работников посредством:

- 1) работы автоматизированных систем;
- 2) использования файловых серверов;
- 3) внутренней переписки по электронной почте;
- 4) службы мгновенных электронных сообщений;
- 5) проведения внутренних вебинаров и семинаров;
- 6) использования интернет-ресурсе Предприятия.

Информирование включает в себя вопросы результативности СМБВ, в том числе:

- 1) Политику по противодействию коррупции;
- 2) соответствующие цели;
- 3) информацию о вкладе сотрудников в обеспечение результативности СМБВ и выгоду от улучшений системы менеджмента;
- 4) о последствиях несоответствий требованиям СМБВ и законодательству в области противодействия коррупции.

Коммуникации сотрудников устанавливаются с учетом цели коммуникаций, их времени или периодичности, участников коммуникаций, наиболее подходящего способа коммуникаций.

20. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов

Должностные лица и работники Предприятия обязаны:

- 1) принимать меры по предотвращению реализации рисков, связанных с конфликтом интересов и их урегулированию;
- 2) при выполнении своих служебных обязанностей руководствоваться интересами Предприятия и избегать ситуаций или обстоятельств, при которых их личные интересы будут противоречить интересам Предприятия. В случае возникновения конфликта интересов (или возможности его возникновения) в письменной форме довести данную информацию до сведения непосредственного руководителя, вышестоящее руководство и антикоррупционной комплаенс-службы Предприятия.

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения работника Предприятия, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения служебных обязанностей в установленном порядке, и в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

21. Правила поведения (действия) работников предприятия по исполнению должностных обязанностей с целью недопущения проявлений коррупции

При реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц в сфере, затрагиваемой антикоррупционным стандартом, работники Предприятия обязаны:

- 1) руководствоваться Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными

правовыми актами, приказами директора Предприятия, а также Уставом Предприятия;

2) способствовать укреплению единства народа Казахстана и межнационального согласия в стране, уважительно относиться к государственному и другим языкам, традициям и обычаям народа Казахстана;

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

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

5) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность организаций и иных лиц при решении вопросов личного характера;

6) не распространять сведения, не соответствующие действительности;

7) не допускать совершения проступков и иных правонарушений, за которые законом предусмотрена дисциплинарная, административная либо уголовная ответственность;

8) обеспечить исполнение на Предприятии трудового законодательства, соблюдения режима и условий труда.

При подготовке и принятии управленческих и иных решений в пределах своей компетенции, работники Предприятия обязаны:

1) докладывать непосредственному руководителю, вышестоящему руководителю и антикоррупционной комплаенс-службе о возникновении конфликта интересов, личной заинтересованности при исполнении служебных обязанностей, о склонении к коррупционному поведению и получению подарков;

2) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность организаций и иных лиц при решении вопросов личного характера;

3) не дарить коллегам, руководителям и иным работникам подарки и не оказывать неслужебные услуги для получения с использованием должностных полномочий имущественной выгоды, блага либо преимущества;

4) проявлять активность в противодействии коррупции, раскрытии коррупционных правонарушений;

5) докладывать руководству и антикоррупционной комплаенс-службе Предприятия о ставших им известными фактах коррупции, а также о склонении к получению какой-либо выгоды за ускоренное рассмотрение материалов, либо волокиты;

6) в письменной форме сообщать непосредственному руководителю о сомнениях в правомерности полученного для исполнения распоряжения;

7) обращаться к руководству Предприятия и антикоррупционной комплаенс-службе, если непосредственный руководитель сам вовлечен в конфликт интересов;

8) воздерживаться от оказания содействия кому-либо в осуществлении предпринимательской и иной деятельности, связанной с извлечением доходов;

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

При оказании услуг и иных функций, работники Предприятия обязаны:

- 1) на постоянной основе принимать меры по повышению качества оказания услуг;
- 2) предоставлять полную и достоверную информацию о порядке оказания услуг пользователям в доступной форме;
- 3) не допускать истребования не предусмотренных документов, а равно избегать всяческой волокиты (бюрократии) в ходе оказания услуг и иных функций;
- 4) обеспечивать постоянное совершенствование процесса оказания услуг, экономичности и эффективности при оказании услуг.

При осуществлении государственных закупок для нужд Предприятия, работники обязаны:

- 1) оптимально и эффективно расходовать денежные средства, используемые для государственных закупок;
 - 2) предоставлять потенциальным поставщикам равные возможности для участия в процедуре проведения государственных закупок, кроме случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;
 - 3) обеспечивать открытость и прозрачность процесса государственных закупок;
 - 4) не допускать коррупционных проявлений;
- Управление персоналом Предприятия.

1) Предприятие придерживается принципов объективности и честности при принятии кадровых решений. С целью исключения коррупционных рисков при найме, оценке, продвижении и увольнении персонала Предприятие;

2) разрабатывает и утверждает в установленном порядке прозрачные процедуры отбора и найма персонала и соответствующие квалификационные требования к должности;

3) осуществляет проверку кандидатов на трудоустройство перед принятием решения о начале или продолжении трудовых отношений на предмет их благонадежности и отсутствия конфликта интересов;

4) производит оценку деятельности персонала и выплату вознаграждения исходя из результативности своих ключевых показателей деятельности и профессиональных достижений;

5) принимает решение о продвижении на вышестоящую должность исходя из деловых качеств и квалификации работника;

6) Осуществляет процедуру расторжения трудовых отношений с работником по основаниям, предусмотренным законодательством Республики Казахстан;

7) должностные лица при приеме на работу или продолжении трудовых отношений с Предприятием принимают на себя антикоррупционные ограничения по форме, согласно Приложению 2 к настоящей Политике;

8) непринятие антикоррупционных ограничений должностными лицами Предприятия влечет отказ в приеме на должность либо увольнение с должности.

При иных взаимоотношениях, возникающих в деятельности Предприятия, работники обязаны:

- 1) конкретно и четко определять задачи и объем служебных полномочий подчиненных работников;
- 2) не допускать неравномерного распределения трудовой нагрузки между работниками, находящимися в подчинении;
- 3) проявлять справедливость и объективность при оценке результатов их деятельности, а также при применении мер поощрения и взысканий;
- 4) не отдавать явно невыполнимых распоряжений или выходящих за рамки их должностных обязанностей, а также противоречащих законодательству;
- 5) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность подчиненных при решении вопросов внеслужебного характера;
- 6) не принуждать подчиненных к совершению коррупционных правонарушений;
- 7) своевременно принимать исчерпывающие меры по урегулированию конфликта интересов, возникшего у коллег в ходе выполнения ими своих должностных обязанностей;
- 8) обеспечивать сохранность имущества Предприятия, рационально, эффективно в служебных целях использовать имущество Предприятия, включая автотранспортные средства.

22. Ответственность за коррупционные правонарушения

Работники Предприятия за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Работники Предприятия несут ответственность за неукоснительное исполнение требований настоящей Политики.

Должностные лица и работники Предприятия, к которым за совершение коррупционных правонарушений были применены соответствующие меры ответственности, не освобождаются от возмещения материального ущерба Предприятия.

Должностные лица и работники Предприятия обязаны подтвердить по форме, предусмотренной Приложением 3 к настоящей Политике, свое обязательство добросовестно следовать настоящей Политике.

23. Заключительные положения

Руководство и работники Предприятия обязуются выполнять требования системы менеджмента борьбы со взяточничеством (противодействия коррупции) и постоянно ее улучшать.

Руководство Предприятия принимает на себя ответственность за реализацию настоящей Политики и обязуется выделять все необходимые для этого ресурсы.

АНТИКОРРУПЦИОННЫЙ СТАНДАРТ

республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Государственный институт сельскохозяйственных аэрофотогеодезических изысканий (ГИСХАГИ)» Комитета по управлению земельными ресурсами Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан

Антикоррупционный стандарт разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 10 Закона, методическими рекомендациями по разработке антикоррупционных стандартов, утвержденными Агентством Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействия коррупции.

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

Целью антикоррупционного стандарта является установление системы рекомендаций, направленных на предупреждение коррупции и недопущения коррупционных проявлений, повышения правовой грамотности и нулевой терпимости к проявлениям коррупции.

Задачами антикоррупционного стандарта является:

- 1) формирование устойчивого антикоррупционного поведения работников;
- 2) своевременное выявление коррупционных проявлений и предотвращение их негативных последствий.

Применение и исполнение Антикоррупционного стандарта:

- 1) применяется в деятельности Предприятия при осуществлении функций и реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц;
- 2) обязателен для исполнения всеми работниками Предприятия;
- 3) за ненадлежащее исполнение Антикоррупционного стандарта персональную ответственность несут работники Предприятия.

Правила поведения должностных лиц и работников Предприятия:

1. Работники и должностные лица в своей деятельности обязаны:
 - 1) принимать активное участие в противодействии коррупции, раскрытии коррупционных действий и нести персональную ответственность за соблюдение законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;
 - 2) быть честным, справедливым, скромным, соблюдать общепринятые морально–этические нормы в обращении с физическими лицами, представителями юридических лиц и коллегами, проявлять вежливость и корректность;
 - 3) обеспечивать прозрачность принятия решений, затрагивающих права и законные интересы физических и юридических лиц;
 - 4) своими действиями и поведением не давать повода для критики со стороны общества, не допускать преследования за критику, использовать конструктивную критику для устранения недостатков и улучшения своей деятельности;

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

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

7) не допускать действия (бездействие), затрудняющие реализацию физическими и юридическими лицами своих прав и законных интересов;

8) не склонять других лиц на совершение коррупционных правонарушений;

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

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

11) не отказывать физическим и юридическим лицам в информации, предоставление которой предусмотрено Законом Республики Казахстан «О доступе к информации»;

12) не распространять сведения, не соответствующие действительности;

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

14) уважать честь и достоинство лиц, обратившихся с вопросами, входящими в компетенцию Предприятия;

15) не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность организаций, работников Предприятия и иных лиц при решении вопросов личного характера и т.д.;

16) руководствоваться принципом законности, соблюдать требования Конституции Республики Казахстан.

2. При подготовке и принятии управленческих и иных решений в рамках своей компетенции:

1) осуществлять функции в соответствии со своими должностными полномочиями;

2) проявлять активность в противодействии коррупции, раскрытии коррупционных правонарушений;

3) незамедлительно докладывать руководству о ставших известными фактах коррупции, а также о склонении к получению какой-либо выгоды за ускоренное рассмотрение материалов, либо волокиты;

4) не дарить коллегам, руководителям и иным должностным лицам подарки и не оказывать неслужебные услуги для получения имущественной выгоды, блага либо преимущества;

5) докладывать непосредственному или прямому руководителю о возникновении конфликта интересов, личной заинтересованности при исполнении служебных обязанностей, о склонении к коррупционному поведению и получению подарков;

6) не оказывать предпочтения физическим и юридическим лицам, быть независимыми от их влияния при исполнении должностных обязанностей;

7) незамедлительно в письменной форме сообщать непосредственному руководителю о сомнениях в правомерности полученного для исполнения поручения;

8) незамедлительно докладывать руководству о совершенном или совершаемом коррупционном действии;

9) конкретно и четко определять задачи и объем полномочий подчиненных работников;

10) не допускать конфликта интересов, принимать меры по их устранению в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

11) обращаться к вышестоящему руководству, если непосредственный руководитель сам вовлечен в конфликт интересов;

12) не допускать неравномерного распределения трудовой нагрузки между работниками, находящимися в подчинении;

13) проявлять справедливость и объективность при оценке результатов их деятельности, а также применении мер поощрения и взысканий;

14) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность подчиненных при решении вопросов внеслужебного характера.

3. При подготовке проектов внутренних документов Предприятия:

1) на стадии разработки внутренних документов неукоснительно учитывать установленные законом права и свободы граждан;

2) разрабатываемые проекты внутренних документов не должны противоречить нормативным правовым актам;

3) проекты внутренних нормативных документов не должны выходить за пределы компетенции Предприятия;

4) не использовать во внутренних документах нормы, содержащие коррупционные факторы или их признаки;

5) при разработке внутренних документов не допускать принятия норм в интересах отдельных физических и/или юридических лиц.

4. При осуществлении закупок, связанных с приобретением товаров, работ, услуг, должностным лицам рекомендуется:

1) оптимально и эффективно расходовать денежные средства, используемые для государственных закупок товаров, услуг и работ;

2) предоставлять потенциальным поставщикам равные возможности для участия в процедуре проведения закупок, кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством;

3) обеспечивать открытость и прозрачность процесса государственных закупок товаров, услуг и работ;

4) не допускать коррупционных проявлений;

5) не допускать участие в качестве потенциального поставщика и /или привлекаемого им субподрядчика (соисполнителя), имеющих неисполненные обязательства по исполнительным документам и включенных в Единый реестр должников.

5. При иных взаимоотношениях, возникающих в сфере деятельности Предприятия:

1) не допускать необоснованного отказа в приеме запросов, волокиты при их рассмотрении и фактов предоставления недостоверных сведений;

2) не использовать свои должностные полномочия и связанные с ними возможности для получения личной имущественной и неимущественной выгоды;

3) не допускать фактов грубости, унижения человеческого достоинства, бестактности, некорректного поведения;

4) не допускать случаев подбора и расстановки кадров по признакам родства, землячества и личной преданности, обеспечивать соблюдение принципов меритократии;

5) не отдавать явно невыполненных распоряжений или выходящих за рамки их должностных обязанностей, а также противоречащих законодательству;

6) не участвовать в азартных играх денежного или иного имущественного характера с работниками Предприятия, либо с лицами, находящимся в зависимости;

7) соблюдать Кодекс деловой этики Предприятия;

8) незамедлительно доводить до сведения руководства Предприятия и/или правоохранительных органов о ставших им известными случаях коррупционных правонарушений;

9) не допускать совершения проступков и иных правонарушений, за которые законодательством Республики Казахстан предусмотрена дисциплинарная, административная либо уголовная ответственность и т.д.;

10) не допускать привлечения работников Предприятия для выполнения неслужебных или личных заданий;

11) обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов граждан и юридических лиц, рассматривать в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан, их обращения и принимать по ним необходимые меры;

12) выполнять поручения руководителей, приказы и распоряжения должностных лиц Предприятия, изданные в пределах их должностных полномочий;

13) не разглашать, сведения затрагивающие личную жизнь, честь и достоинство работников Предприятия;

14) соблюдать ограничения, установленные законами Республики Казахстан.

Контроль за соблюдением работниками Предприятия Антикоррупционного стандарта возлагается на заместителей директора, руководителей структурных подразделений и антикоррупционную комплаенс-службу Предприятия.

**Согласие
о принятии антикоррупционных ограничений**

Я, _____

(Ф.И.О., должность)

на основании статьи 12 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции», в целях соблюдения требований антикоррупционного законодательства Республики Казахстан, Политики противодействия коррупции РГП «ГИСХАГИ», недопущения совершения действий, которые могут привести к использованию моих полномочий в личных, групповых и иных неслужебных интересах, принимаю на себя антикоррупционные ограничения по:

1) осуществлению деятельности, не совместимой с выполнением своих должностных функций;

2) недопустимости нахождения должностных лиц на должности, находящейся в одном подразделении с близкими родственниками, супругами и свойственниками, либо, если подразделения разные – но должность связана функционально (по бизнес–процессам) с должностями, занимаемыми их близкими родственниками, супругами и свойственниками;

3) использованию служебной и иной информации, не подлежащей официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;

4) принятию материального вознаграждения, подарков или услуг за действия (бездействие) в пользу лиц, их предоставивших, если такие действия входят в должностные полномочия лиц, указанных в абзаце первом настоящего пункта, или эти лица в силу должностного положения могут способствовать таким действиям (бездействию);

5) открытию и владению счетами (вкладами) в иностранных банках, расположенных за пределами Республики Казахстан, хранению наличных денег и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами Республики Казахстан.

Непринятие антикоррупционных ограничений влечет отказ в приеме на должность либо увольнение с должности (освобождение от должности).

Заполненное и подписанное Согласие о принятии антикоррупционных ограничений хранится в личном деле должностных лиц РГП «ГИСХАГИ».

« _____ » _____ 202__ г.

(подпись)

Подтверждение

Пожалуйста, отметьте соответствующие ячейки

Я подтверждаю, что изучил(а) Политику противодействия коррупции РГП «ГИСХАГИ»;

Я обязуюсь строго следовать требованиям, установленным антикоррупционным законодательством Республики Казахстан, Политикой противодействия коррупции РГП «ГИСХАГИ»;

Я уведомлен(а) о том, что в случае нарушения мною антикоррупционного законодательства Республики Казахстан, Политики противодействия коррупции РГП «ГИСХАГИ», меня могут привлечь к любому виду ответственности, вплоть до освобождения от занимаемой должности, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

Заполненная и подписанная форма–подтверждение хранится в личном деле должностных лиц и работников РГП «ГИСХАГИ».

подпись, ФИО, должность