ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ АҚПАРАТ
МИНИСТРЛІГІ
МӘДЕНИЕТ КОМИТЕТІНІҢ «БОЗОҚ»
МЕМЛЕКЕТТІК ТАРИХИ-МӘДЕНИ
МУЗЕЙ-ҚОРЫҒЫ» РЕСПУБЛИКАЛЫҚ
МЕМЛЕКЕТТІК ҚАЗЫНАЛЫҚ КӘСІПОРНЫ

РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
КАЗЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИСТОРИКО-
КУЛЬТУРНЫЙ МУЗЕЙ-ЗАПОВЕДНИК
«БОЗОҚ» КОМИТЕТА КУЛЬТУРЫ
МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ
И ИНФОРМАЦИИ РЕСПУБЛИКИКАЗАХСТАН

БҰЙРЫҚ ПРИКАЗ

30.06.2026 ж. № 37-б

Астана қаласы Город Астана

Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігі Мәдениет комитетінің «Бозоқ» мемлекеттік тарихи-мәдени музей-қорығы» РМҚК-ның сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатын бекіту туралы

Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңына сәйкес Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігі Мәдениет комитетінің «Бозоқ» мемлекеттік тарихи-мәдени музей-қорығы» РМҚК-ның (бұдан әрі – Кәсіпорын) негізгі қызметінде сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға бағытталған міндеттер, қағидаттар және ұсынымдар жүйесін қамтамасыз ету мақсатында **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Осы бұйрыққа қосымшаға сәйкес Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігі Мәдениет комитетінің «Бозоқ» мемлекеттік тарихи-мәдени музей-қорығы» РМҚК-ның сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаты бекітілсін.

2. Құқықтық қамтамасыз ету және мемлекеттік сатып алу бөлімі (А.А. Аетова) осы бұйрықпен Кәсіпорынның қызметкерлерін таныстырсын.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.

4. Осы бұйрық қол қойылған күннен бастап күшіне енеді.

Директордың м.а. **Ж. Болдыков**

000254

КЕЛІСУ ПАРАҒЫ

Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігі Мәдениет комитетінің «Бозоқ» мемлекеттік тарихи-мәдени музей-қорығы» РМҚК-ның сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатын бекіту туралы

Келісілді
Бас бухгалтер
________________Кажияқпарова А.К.

Келісілді
Кадрлық және құжаттамалық
қамтамасыз ету бөлімінің басшысы
________________Чигаева Э.С.

Келісілді
Құқықтық қамтамасыз ету және
мемлекеттік сатып алу бөлімінің басшысы
________________Аетова А.А.

Орындаушы: Аетова А.А.

ҚР Мәдениет және ақпарат министрлігі
Мәдениет комитетінің «Бозоқ» мемлекеттік
тарихи-мәдени музей-қорығы» РМҚК
директоры м.а.
2026 жылғы «30» маусымдағы
№ 37-Б бұйрығына қосымша

«Бозоқ» мемлекеттік тарихи-мәдени музей-қорығы» республикалық мемлекеттік қазыналық кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаты

1. ҚҰЖАТТЫҢ МАҚСАТЫ

1.1. Осы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат (бұдан әрі - Саясат) «Бозоқ» мемлекеттік тарихи-мәдени музей-қорығы» РМҚК (бұдан әрі - Кәсіпорын) үшін негізгі құжат болып табылады, ол Кәсіпорынның, оның қызметкерлерінің және Кәсіпорын атынан әрекет ететін басқа тұлғалардың сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын сақтау бойынша негізгі принциптері мен талаптарын айқындайды.

1.2. Саясат Қазақстан Республикасының заңнамасына, Кәсіпорынның Жарғысына және басқа ішкі құжаттарына сәйкес әзірленген.

1.3. Саясат Қазақстан мен басқа мемлекеттерде «сыбайлас жемқорлық», «сыбайлас жемқорлық әрекеттері», «сыбайлас жемқорлық қызметі» әдетте пара беру немесе алу, пара беруге немесе алуға делдалдық жасау, лауазымдық өкілеттіліктерді немесе қызметтік жағдайды теріс пайдалану, коммерциялық парақорлық, формалдық рәсімдерді жеңілдету үшін төлемдер, лауазымды тұлғаның өз жағдайын заңсыз пайдалану арқылы ақша, мүлік, қызметтер немесе құқық алу немесе басқаларға заңсыз пайда немесе құқық беру әрекеттері ретінде қарастырылады.

2. САЯСАТТЫҢ МАҚСАТТАРЫ

2.1. Саясат Кәсіпорын мен оның басшылығының жоғары этикалық стандарттарға және ашық әрі адал іс-әрекет принциптеріне беріктілігін, корпоративтік мәдениетті жетілдіру, корпоративтік басқарудың үздік тәжірибелерін ұстану және Кәсіпорынның беделін жоғары деңгейде ұстауға ұмтылысын көрсетеді.

2.2. Кәсіпорын келесі мақсаттарды көздейді:

1) Кәсіпорын, оның басшылығы мен қызметкерлерін (әріптестерді) сыбайлас жемқорлыққа қатысу қауіпін азайту;

2) іскер қауымдастықта, контрагенттер мен қызметкерлерде Кәсіпорынның сыбайлас жемқорлықты әртүрлі формада қабылдамау саясаты туралы біртұтас түсінік қалыптастыру;

3) Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасының негізгі талаптарын айқындап, түсіндіру;

4) қызметкерлердің Саясаттың принциптері мен талаптарын, сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың негізгі нормаларын білуі және сыбайлас жемқорлықтың алдын алу рәсімдерін дұрыс қолдану міндетін бекіту.

3. ҚОЛДАНУ САЛАСЫ ЖӘНЕ МІНДЕТТЕР

3.1. Барлық Кәсіпорын қызметкерлері осы Саясатқа сүйеніп, оның принциптері мен талаптарын сақтауға міндетті.

3.2. Кәсіпорын басшысы Саясаттың принциптері мен талаптарын іске асыруға бағытталған барлық іс-шараларды ұйымдастыруға, сыбайлас жемқорлыққа қарсы рәсімдерді әзірлеуге, енгізуге және бақылауға жауапты тұлғаларды тағайындауға жауапты.

3.3. Саясаттың принциптері мен талаптары контрагенттерге, Кәсіпорын өкілдеріне және басқа тұлғаларға да таралады, егер бұл міндеттер келісімшарттарда, олардың ішкі құжаттарында немесе заңнамадан туындаған болса.

4. СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ ЗАҢНАМАЛАР

4.1. Кәсіпорын және оның барлық қызметкерлері Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасы нормаларын сақтауы қажет, соның ішінде Қазақстан Республикасының Қылмыстық кодексі, Әкімшілік құқық бұзушылық кодексі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заң және басқа нормативтік-құқықтық актілер, негізгі талаптар: пара беру, пара алу, коммерциялық парақорлық және парақорлыққа делдалдық жасауға тыйым салу.

4.2. Қызметкерлерге тікелей немесе жанама түрде, өздері немесе делдалдар арқылы сыбайлас жемқорлыққа қатысуға, пара ұсынуға, алуға, уәде беруге, сұрауға, төлемдер арқылы әкімшілік, бюрократиялық рәсімдерді жеңілдетуге қатысуға қатаң тыйым салынады.

5. НЕГІЗГІ ПРИНЦИПТЕР

5.1. Кәсіпорын басшылығының миссиясы:

Басшылық барлық деңгейде сыбайлас жемқорлыққа мүлдем төзбеушілік этикалық стандартын қалыптастыруы тиіс, өз әрекетімен үлгі көрсетуі қажет.

5.2. Тәукелдерді бағалау:

Кәсіпорын өз қызметіне тән сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін үнемі анықтап, талдап, бағалайды.

5.3. Қажетті сыбайлас жемқорлыққа қарсы рәсімдер:

Кәсіпорын анықталған тәуекелдерге сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы рәсімдерді әзірлейді, енгізеді және олардың орындалуын бақылайды.

5.4. Ақпараттандыру және оқыту:

Саясат Кәсіпорынның корпоративтік сайтында қолжетімді болады, сыбайлас жемқорлыққа қарсы ұстаным ашық жарияланады, қызметкерлер мен контрагенттер саясат принциптерін сақтауға шақырылады.

5.5. Мониторинг және бақылау:

Кәсіпорын енгізілген рәсімдердің орындалуын, сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін және басқа факторларды үнемі бақылайды, қажет болған жағдайда оларды жетілдіреді.

6. СЫЙЛЫҚТАР МЕН ӨКІЛДІК ШЫҒЫНДАР

6.1. Қызметкерлердің Кәсіпорын атынан басқа тұлғалар мен ұйымдарға ұсына алатын сыйлықтары немесе Қызметкерлердің Кәсіпорындағы жұмысына байланысты басқа тұлғалар мен ұйымдардан ала алатын сыйлықтары, сондай-ақ өкілдік шығыстар, соның ішінде іскерлік қонақжайлылық пен Кәсіпорынды ілгерілетуге байланысты шығыстар, Қызметкерлердің Кәсіпорын атынан көтере алатын шығындары, төменде көрсетілген бес критерийге бір мезгілде сәйкес келуі тиіс:

1) Кәсіпорын қызметінің заңды мақсаттарымен тікелей байланысты болуы тиіс, мысалы, ғылыми жобаларды таныстыру немесе аяқтау, шарттарды сәтті орындау, сондай-ақ ұлттық, мемлекеттік мерекелермен, естелік күндерімен, мерейтойлармен байланысты болуы мүмкін;

2) Орынды түрде негізделген, мөлшерлес болуы және сән-салтанат заттарына жатпауы тиіс;

3) Қызмет көрсету, іс-әрекет жасау немесе әрекетсіздік, көз жұма қарау, қамқорлық көрсету, құқықтарды беру, мәміле, келісім, лицензия, рұқсат және т.б. бойынша белгілі бір шешім қабылдау үшін жасырын сыйақы болып табылмауы немесе өзге де заңсыз не этикалық емес мақсатпен алушыға ықпал етуге әрекет ретінде қаралмауы тиіс;

4) Сыйлықтар немесе өкілдік шығыстар туралы ақпарат ашылған жағдайда, Кәсіпорынның, Қызметкерлердің және өзге де тұлғалардың беделіне қауіп төндірмеуі тиіс;

5) Осы Саясаттың, мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдеп Кодексінің, Кәсіпорынның өзге де ішкі құжаттарының қағидаттары мен талаптарына және Қазақстан Республикасының заңнамасы нормаларына қайшы келмеуі тиіс.

6.2. Кәсіпорынның, оның Қызметкерлерінің және өкілдерінің атынан үшінші тұлғаларға ақша бірлігіне қарамастан қолма-қол немесе қолма-қол ақшасыз нысанда сыйлықтар беруге жол берілмейді.

7. ҚАЙЫРЫМДЫЛЫҚ ҚЫЗМЕТТЕРГЕ ҚАТЫСУ ЖӘНЕ ДЕМЕУШІЛІК

7.1. Кәсіпорын белгіленген тәртіппен әлеуметтік жауапты ұйым ретінде өз имиджін қалыптастыруға бағытталған қайырымдылық қызметін жүзеге асыруға құқылы.

7.2. Кәсіпорын накты жобаларда заңсыз артықшылықтарға қол жеткізу мақсатында қайырымдылық немесе демеушілік қызметтерді қаржыландырмайды.

8. САЯСИ ҚЫЗМЕТКЕ ҚАТЫСУ

8.1. Кәсіпорын Кәсіпорынның накты жобаларында заңсыз артықшылықтар алу мақсатында саяси партияларды, ұйымдар мен қозғалыстарды қаржыландырмайды.

9. МЕМЛЕКЕТТІК ҚЫЗМЕТШІЛЕРМЕН ӨЗАРА ІС-ҚИМЫЛ

9.1. Кәсіпорын накты жобаларда заңсыз артықшылықтарға жету мақсатында мемлекеттік қызметшілер мен олардың жақын туыстарының (немесе олардың мүддесі үшін) кез келген шығындарын, соның ішінде көлік, тұру, тамақтану, ойын-сауық, PR-кампаниялар және т.б. шығындарын төлеуден аулақ болады немесе кәсіпорын есебінен оларға баска да пайда алуға мүмкіндік бермейді.

10. ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРМЕН ӨЗАРА ІС-ҚИМЫЛ

10.1. Кәсіпорын өз қызметкерлерінен Саясатты сақтауды талап етеді, оларға негізгі қағидалар, талаптар және бұзушылықтар үшін қолданылатын санкциялар туралы ақпарат береді және оны Кәсіпорын қызметкерлерінің лауазымдық міндеттеріне енгізеді.

10.2. Кәсіпорын басшылыққа және/немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс үшін жауапты тұлғаға сыбайлас жемқорлық фактілері туралы хабарлау

үшін қауіпсіз, құпия және қолжетімді ақпарат беру арналарының жұмысын қамтамасыз етеді (жедел желі).

10.3. Сыбайлас жесқорлыққа қарсы мәдениеттің тиісті деңгейін қамтамасыз ету үшін Кәсіпорынның жаңа қызметкерлері осы Саясатпен және оған байланысты құжаттармен міндетті түрде таныстырылады.

11. ДЕЛДАЛДАРМЕН ЖӘНЕ ӨЗГЕ ДЕ ТҰЛҒАЛАРМЕН ӨЗАРА ІС-ҚИМЫЛ

11.1. Кәсіпорын мен оның қызметкерлеріне осы Саясат қағидаларына және талаптарына немесе Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасына қарсы келетін кез келген әрекеттерді жүзеге асыру үшін делдалдарды, серіктестерді, агенттерді, бірлескен кәсіпорындарды немесе басқа тұлғаларды тартуға немесе пайдалануға тыйым салынады.

12. БУХГАЛТЕРЛІК КІТАПТАР МЕН ЖАЗБАЛАРДЫ ЖҮРГІЗУ

12.1. Барлық қаржылық операциялар Кәсіпорынның бухгалтерлік есебінде дұрыс және жеткілікті деңгейде егжей-тегжейлі көрсетілуі, құжатпен расталуы және тексеруге қолжетімді болуы тиіс.

12.2. Бухгалтерлік есепті бұрмалауға, қаржылық операцияларды жасыруға және құжаттарды жалғандатуға тыйым салынады және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапкершілікке тартылады.

13. ЖАУАП РЕТІНДЕГІ ШАРАЛАР МЕН САНКЦИЯЛАРДАН БАС ТАРТУ

13.1. Кәсіпорын қандай да бір Қызметкер сыбайлас жемқорлық фактісі туралы хабарлағаны үшін немесе пара беруден не алудан бас тартқаны, коммерциялық параға сатып алуға немесе пара беруге делдал болуға қатысудан бас тартқаны үшін, оның ішінде мұндай бас тарту салдарынан Кәсіпорын үшін алынбай қалған пайда немесе коммерциялық әрі бәсекелестік артықшылықтардың алынбауы туындаған жағдайда да, ешбір Қызметкерге санкциялар (оның ішінде жұмыстан шығару, лауазымын төмендету, сыйақыдан айыру) қолданылмайтынын мәлімдейді.

14. АУДИТ ЖӘНЕ БАҚЫЛАУ

14.1. Кәсіпорын қаржы-шаруашылық қызметіне ішкі және сыртқы аудитті тұрақты негізде жүргізуді, бухгалтерлік есепте деректердің толық әрі дұрыс көрсетілуін бақылауды, Қазақстан Республикасының заңнамасы талаптарының және Кәсіпорынның ішкі нормативтік құжаттарының, оның ішінде осы Саясатта белгіленген қағидаттар мен талаптардың сақталуын қамтамасыз етуді жоспарлайды.

14.2. Кәсіпорынның ішкі бақылау рәсімдері шеңберінде қаржы-шаруашылық қызметтің негізгі бағыттарын тексеруді, оның ішінде жүзеге асырылатын төлемдердің заңдылығын, олардың экономикалық негізділігін, шығыстардың мақсаттылығын ішінара тексеруді, соның ішінде бастапқы есепке алу құжаттарымен расталуын және осы Саясаттың талаптарына сәйкестігін жүзеге асыруды жоспарлайды.

15. ӨЗГЕРІСТЕР ЕНГІЗУ

15.1. Осы Саясаттың немесе онымен байланысты Кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы рәсімдерінің жеткіліксіз тиімді ережелері анықталған жағдайда,

не Қазақстан Республикасының заңнамасы талаптары өзгерген кезде Кәсіпорын осы Саясатты және/немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы рәсімдерді қайта қарау және өзгерту жөніндегі іс-шаралар жоспарын әзірлеуді және іске асыруды ұйымдастырады.

16.ОСЫ САЯСАТТЫ ОРЫНДАМАҒАНЫ (ТИІСТІ ДЕҢГЕЙДЕ ОРЫНДАМАҒАНЫ) ҮШІН ЖАУАПКЕРШІЛІК

16.1. Кәсіпорынның Қызметкерлері, атқаратын лауазымына қарамастан, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көзделген жауаптылықта осы Саясаттың қағидаттары мен талаптарының сақталуы үшін, сондай-ақ өздеріне бағынысты тұлғалардың осы қағидаттар мен талаптарды бұзатын әрекеттері (әрекетсіздігі) үшін жауапты болады.

16.2. Осы Саясаттың талаптарын бұзған кінәлі тұлғалар Қазақстан Республикасының заңнамасында, Кәсіпорынның Жарғысында, Кәсіпорынның ішкі құжаттарында және еңбек шарттарында көзделген тәртіппен және негіздер бойынша Кәсіпорынның, құқық қорғау органдарының немесе өзге де тұлғалардың бастамасы бойынша тәртіптік, әкімшілік, азаматтық-құқықтық немесе қылмыстық жауаптылыққа тартылуы мүмкін.

Приложение к приказу
и.о. директора РГКП «Государственный историко-культурный музей-заповедник «Бозок» Комитета культуры Министерства культуры и информации Республики Казахстан
от «30» июня 2026 г.
№ 37-б

Антикоррупционная политика
республиканского государственного казенного предприятия
«Государственный историко-культурный музей-заповедник «Бозоқ»

1. НАЗНАЧЕНИЕ ДОКУМЕНТА

1.1. Настоящая Антикоррупционная политика (далее - Политика) является базовым документом РГКП «Государственный историко-культурный музей-заповедник «Бозоқ» (далее - Предприятие), определяющим ключевые принципы и требования, направленные на предотвращение коррупции и соблюдение норм антикоррупционного законодательства Республики Казахстан Предприятием, работниками Предприятия и иными лицами, которые могут действовать от имени Предприятия.

1.2. Политика разработана в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом и другими внутренними документами Предприятия.

1.3. Политика сформулирована с учетом того обстоятельства, что в Казахстане и других странах мира «коррупцией», «коррупционными действиями», «коррупционной деятельностью», как правило, будут считаться дача или получение взяток, посредничество в даче и получении взяток, злоупотребление служебным положением или полномочиями, коммерческий подкуп, платежи для упрощения формальностей, незаконное использование должностным лицом своего положения для получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества, услуг, каких-либо прав для себя или для иных лиц либо незаконное предоставление выгоды или прав этому лицу иными лицами.

2. ЦЕЛИ ПОЛИТИКИ

2.1. Политика отражает приверженность Предприятия и его руководства высоким этическим стандартам и принципам открытого и честного ведения деятельности, а также стремление Предприятия к усовершенствованию корпоративной культуры, следованию лучшим практикам корпоративного управления и поддержанию деловой репутации Предприятия на должном уровне.

2.2. Предприятие ставит перед собой цели:

1) минимизировать риск вовлечения Предприятия, руководства и работников Предприятия независимо от занимаемой должности (далее совместно - Сотрудники) в коррупционную деятельность;

2) сформировать у делового сообщества, контрагентов, Сотрудников единообразное понимание политики Предприятия, направленной на неприятие коррупции в любых формах и проявлениях;

3) обобщить и разъяснить основные требования антикоррупционного законодательства Республики Казахстан, которые могут применяться к Предприятию и Сотрудникам;

4) установить обязанность Сотрудников Предприятия знать и соблюдать принципы и требования настоящей Политики, ключевые нормы антикоррупционного законодательства, а также адекватные процедуры по предотвращению коррупции.

3. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И ОБЯЗАННОСТИ

3.1.Все Сотрудники Предприятия должны руководствоваться настоящей Политикой и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования.

3.2. Руководитель Предприятия отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Политики, включая назначение лиц, ответственных за разработку антикоррупционных процедур, их внедрение и контроль.

3.3. Принципы и требования настоящей Политики распространяются на контрагентов и представителей Предприятия, а также иных лиц, в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах с ними, в их внутренних документах, либо прямо вытекают из законодательства.

4. АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО

4.1. Предприятие и все его Сотрудники должны соблюдать нормы антикоррупционного законодательства Республики Казахстан, а также законов Республики Казахстан, в том числе, Уголовного кодекса Республики Казахстан, Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях, Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» и иных нормативно-правовых актов, основными требованиями которых являются запрет дачи взяток, запрет получения взяток, запрет коммерческого подкупа и запрет посредничества во взяточничестве.

4.2. Сотрудникам Предприятия строго запрещается прямо или косвенно, лично либо через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях, предлагать, предоставлять, обещать, запрашивать или получать взятки, а также осуществлять платежи, направленные на упрощение административных, бюрократических и иных формальностей, в любой форме, включая денежные средства, ценности, услуги или иные выгоды, в пользу любых лиц и организаций либо от любых лиц и организаций, включая коммерческие организации, исполнительные и представительные органы государственной власти, государственных служащих и их представителей.

5. КЛЮЧЕВЫЕ ПРИНЦИПЫ

5.1. Миссия руководства Предприятия

Руководство Предприятия должно формировать этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением.

В Предприятии закрепляется принцип неприятия коррупции в любых формах и проявлениях (принцип «нулевой терпимости») при осуществлении повседневной деятельности и стратегических проектов, в том числе во взаимодействии 2с

контрагентами, представителями государственных и негосударственных органов, своими Сотрудниками и иными лицами.

5.2.Оценка рисков

Предприятие на постоянной основе выявляет, рассматривает и оценивает коррупционные риски, характерные для его деятельности в целом и для отдельных направлений в частности.

5.3. Адекватные антикоррупционные процедуры

Предприятие разрабатывает и внедряет адекватные процедуры по предотвращению коррупции, разумно отвечающие выявленным рискам и контролирует их соблюдение.

5.4. Информирование и обучение

Предприятие размещает настоящую Политику в свободном доступе на корпоративном сайте, открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящей Политики всеми контрагентами, своими Сотрудниками и иными лицами.

Предприятие содействует повышению уровня антикоррупционной культуры путем информирования и обучения работников в целях поддержания их осведомленности в вопросах антикоррупционной политики и овладения ими способами и приемами применения антикоррупционной политики на практике.

5.5. Мониторинг и контроль

В связи с возможным изменением во времени коррупционных рисков и иных факторов, оказывающих влияние на хозяйственную деятельность, Предприятие осуществляет мониторинг внедренных адекватных процедур по предотвращению коррупции, контролирует их соблюдение, а при необходимости пересматривает и совершенствует их.

6.ПОДАРКИ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИЕ РАСХОДЫ

6.1.Подарки, которые Сотрудники от имени Предприятия могут предоставлять другим лицам и организациям, либо которые Сотрудники, в связи с их работой в Предприятии, могут получать от других лиц и организаций, а также представительские расходы, в том числе, расходы на деловое гостеприимство и продвижение Предприятия, которые Сотрудники от имени Предприятия могут нести, должны одновременно соответствовать пяти указанным ниже критериям:

1) быть прямо связаны с законными целями деятельности Предприятия, например, с презентацией или завершением научных проектов, успешным исполнением договоров либо с национальными, государственными праздниками, памятными датами, юбилеями;

2) быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

3) не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, лицензии, разрешении и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

4) не создавать репутационного риска для Предприятия, Сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;

5) не противоречить принципам и требованиям настоящей Политики, Кодекса служебной этики гражданских служащих, другим внутренним документам Предприятия и нормами законодательства Республики Казахстан.

6.2. Не допускаются подарки от имени Предприятия, его Сотрудников и представителей третьим лицам в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты.

7. УЧАСТИЕ В БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И СПОНСОРСТВО

7.1. Предприятие в установленном порядке вправе осуществлять благотворительную деятельность, направленную на формирование имиджа социально ответственной организации.

7.2. Предприятие не финансирует благотворительные и спонсорские проекты в целях получения неправомерных преимуществ в конкретных проектах Предприятия.

8. УЧАСТИЕ В ПОЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Предприятие не финансирует политические партии, организации и движения в целях получения неправомерных преимуществ в конкретных проектах Предприятия.

9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ГОСУДАРСТВЕННЫМИ СЛУЖАЩИМИ

9.1. Предприятие воздерживается от оплаты любых расходов за государственных служащих и их близких родственников (или в их интересах) в целях получения неправомерных преимуществ в конкретных проектах Предприятия, в том числе расходов на транспорт, проживание, питание, развлечения, PR-компании и т.п., или получение ими за счет Предприятия иной выгоды.

10. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СОТРУДНИКАМИ

10.1 Предприятие требует от своих Сотрудников соблюдения Политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения и включая их в должностные обязанности работников Предприятия.

10.2. Предприятие обеспечивает функционирование безопасных, конфиденциальных и доступных каналов информирования руководства и/или лица, ответственного за антикоррупционный комплаенс, о фактах коррупции (горячая линия).

10.3. Для информирования надлежащего уровня антикоррупционной культуры новые Сотрудники Предприятия подлежат обязательному ознакомлению с настоящей Политикой и связанными с ней документами.

11. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОСРЕДНИКАМИ И ИНЫМИ ЛИЦАМИ

11.1. Предприятию и его Сотрудникам запрещается привлекать или использовать посредников, партнеров, агентов, совместные предприятия или иных лиц для совершения каких-либо действий, которые противоречат принципам и требованиям настоящей Политики или нормам антикоррупционного законодательства Республики Казахстан.

12. ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКИХ КНИГ И ЗАПИСЕЙ

12.1. Все финансовые операции должны быть правильно и с достаточным уровнем детализации отражены в бухгалтерском учете Предприятия, задокументированы и доступны для проверки.

12.2. Искажение бухгалтерской отчетности, сокрытие финансовых операций и фальсификации документов запрещаются и влекут ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

13. ОТКАЗ ОТ ОТВЕТНЫХ МЕР И САНКЦИЙ

13.1. Предприятие заявляет о том, что ни один Сотрудник не будет подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен в должности, лишен премии) если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, либо если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве, в том числе, если в результате такого отказа у Предприятия возникала упущенная выгода или не были получены коммерческие и конкурентные преимущества.

14. АУДИТ И КОНТРОЛЬ

14.1. Предприятие намерено на регулярной основе проводить внутренний и внешний аудит финансово-хозяйственной деятельности, контроль за полнотой и правильностью отражения данных в бухгалтерском учете, соблюдением требований законодательства Республики Казахстан и внутренних нормативных документов Предприятия, в том числе принципов и требований, установленных настоящей Политикой.

14.2. В рамках процедур внутреннего контроля Предприятия намерено осуществлять проверки ключевых направлений финансово-хозяйственной деятельности, включая выборочные проверки законности осуществляемых платежей, их экономической обоснованности, целесообразности расходов, в том числе, на предмет подтверждения первичными учетными документами и соответствия требованиям настоящей Политики.

15. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

16.1. При выявлении недостаточно эффективных положений настоящей Политики или связанных с ней антикоррупционных процедур Предприятия, либо при изменении требований законодательства Республики Казахстан Предприятие организует выработку и реализацию плана действий по пересмотру и изменению настоящей Политики и/или антикоррупционных процедур.

16. ОТВЕСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ (НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ) НАСТОЯЩЕЙ ПОЛИТИКИ

16.1.Сотрудники Предприятия, независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Республики Казахстан, за соблюдение принципов и требований настоящей Политики, а также за действия (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающие эти принципы и требования.

16.2. Лица, виновные в нарушении требований настоящей Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по инициативе Предприятия, правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Республики Казахстан, Уставом Предприятия, внутренними документами Предприятия и трудовыми договорами.