



БҮЙРЫҚ

24.09.2021

Нұр-Сұлтан қаласы

ПРИКАЗ

№

651-Ә

город Нур-Султан

Қазақстан Республикасы

Экология, геология және табиғи ресурстар министрлігі «Қазгидромет» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының сыйбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесі жөніндегі құжаттаманы бекіту туралы

«Сыйбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 18 қарашадағы №410-V ҚРЗ Заңының 10-бабына, сондай-ақ ISO 37001: 2016 «Сыйбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйелері» халықаралық стандартына сәйкес, **БҮЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған құжаттар бекітілсін:
  - 1) осы бүйрыққа 1-қосымшаға сәйкес «Қазгидромет» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының сыйбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты;
  - 2) осы бүйрыққа 2-қосымшаға сәйкес «Қазгидромет» республикалық мемлекеттік кәсіпорнының сыйбайлас жемқорлық тәуекелдерін басқару қағидалары;
  - 3) осы бүйрыққа 3-қосымшаға сәйкес «Қазгидромет» республикалық мемлекеттік кәсіпорнында сыйбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесінің ішкі аудитін жүргізу қағидалары;
  - 4) осы бүйрыққа 4-қосымшаға сәйкес «Қазгидромет» республикалық мемлекеттік кәсіпорнында сыйбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесіне мониторинг, өлшеу, талдау және бағалау жүргізу қағидалары;
  - 5) осы бүйрыққа 5-қосымшаға сәйкес «Қазгидромет» республикалық мемлекеттік кәсіпорнында сыйбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесінің түзету рәсімдерін әзірлеу қағидалары;
  - 6) осы бүйрыққа 6-қосымшаға сәйкес «Қазгидромет» республикалық мемлекеттік кәсіпорнында сыйлықтар беру, шақырулар мен іскерлік қонақжайлышты жүзеге асыру қағидалары.

2. Комплаенс қызметінің маманы Н.А. Шияп Орталық аппарат пен оның филиалдарының барлық қызметкерлерінің осы бұйрықпен бір айдың ішінде танысуын ұйымдастырысЫн.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.

4. Осы бұйрық қол қойылған күннен бастап күшіне енеді.

Негіздеме: Комплаенс қызметінің маманы Н.А. Шияптың 2021 жылғы 27 қыркүйектегі шығ. № 01-10/293 қызметтік жазбасы.

**Бас директор**

**Д. Алимбаева**

**Об утверждении документации  
по системе менеджмента  
противодействию коррупции  
Республиканского государственного  
предприятия на праве хозяйственного  
ведения «Казгидромет» Министерства  
экологии, геологии и природных ресурсов  
Республики Казахстан**

В соответствии со статьей 10 Закона Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года №410-V ЗРК «О противодействии коррупции», а также Международным стандартом ISO 37001:2016 «Системы менеджмента противодействия коррупции», **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые:
  - 1) Антикоррупционный стандарт Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Казгидромет» согласно приложению 1 к настоящему приказу;
  - 2) Правила по управлению коррупционными рисками Республиканского государственного предприятия «Казгидромет» согласно приложению 2 к настоящему приказу;
  - 3) Правила проведения внутреннего аудита системы менеджмента противодействия коррупции в Республиканском государственном предприятии «Казгидромет» согласно приложению 3 к настоящему приказу;
  - 4) Правила проведения мониторинга, измерения, анализа и оценки системы менеджмента противодействия коррупции в Республиканском государственном предприятии «Казгидромет» согласно приложению 4 к настоящему приказу;
  - 5) Правила разработки корректирующих действий системы менеджмента противодействия коррупции в Республиканском государственном предприятии «Казгидромет» согласно приложению 5 к настоящему приказу;
  - 6) Правила дарения подарков, осуществления приглашений и знаков делового гостеприимства в Республиканском государственном предприятии «Казгидромет» согласно приложению 6 к настоящему приказу
2. Специалисту комплаенс-службы Шияп Н.А. организовать ознакомление с настоящим приказом всех сотрудников Центрального аппарата и его филиалов в месячный срок.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Основание: Служебная записка специалиста комплаенс-службы Шияп Н.А. от 27.09.2021г. исх.№ 01-10/293

Генеральный директор

 Д. Алимбаева

Приложение 1  
к приказу Генерального директора  
РГП «Казгидромет»  
от 17.09 2021 года  
№ 651-0

**Антикоррупционный стандарт  
Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного  
ведения «Казгидромет»**

**1. Общие положения**

1. Настоящий антикоррупционный стандарт разработан в соответствии со статьей 10 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года №410-В и международным стандартом ISO 37001:2016 «Системы менеджмента противодействия коррупции. Требования и руководство по применению».

2. Данный документ устанавливает основные правила противодействия коррупции в Республиканском государственном предприятии «Казгидромет» (далее – Предприятие), требования по управлению Предприятием по предупреждению коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений. Положения антикоррупционного стандарта направлены также на формирование на Предприятии атмосферы неприятия коррупции.

3. Целью антикоррупционного стандарта является недопущение коррупционных проявлений путем обеспечения открытости и прозрачности, повышение правовой грамотности и нулевой терпимости к проявлениям коррупции в деятельности Предприятия, его работников и руководящего состава.

4. Задачами антикоррупционного стандарта являются:

1) формирование устойчивого антикоррупционного поведения и ответственности работников Предприятия при осуществлении функциональных обязанностей;

2) своевременное выявление коррупционных проявлений и предотвращение их негативных последствий;

3) соблюдение принципов открытости и прозрачности в деятельности Предприятия;

4) формирование антикоррупционного сознания и антикоррупционной культуры работников Предприятия;

5) повышение эффективности деятельности Предприятия.

5. Применение и исполнение антикоррупционного стандарта:

1) Антикоррупционный стандарт применяется всеми работниками Предприятия при осуществлении своей деятельности;

2) Антикоррупционный стандарт обязателен для исполнения всеми работниками Предприятия;

3) За применение и неисполнение требований антикоррупционного стандарта персональную ответственность несет лично каждый работник Предприятия;

4) Контроль за соблюдением работниками Предприятия антикоррупционного стандарта осуществляется Антикоррупционной комплаенс-службой, внутренними аудиторами системы менеджмента противодействия коррупции (далее - СМПК).

## **2. Термины и определения**

6. В настоящем стандарте применяются термины в соответствии с:

1) Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года № 410-В;

2) ISO 37001:2016 «Системы менеджмента противодействия коррупции». Требования и руководство по применению.

## **3. Правила поведения (действия) работников Предприятия**

7. Работники Предприятия при осуществлении своей деятельности должны придерживаться следующих правил:

1) неукоснительно соблюдать требования Конституции, Трудового кодекса, антикоррупционного и иного законодательства Республики Казахстан;

2) не принимать при осуществлении своих служебных полномочий никаких материальных благ, услуг и иных привилегий, связанных с выполнением своих обязанностей;

3) не допускать конфликта интересов, при их возникновении принять меры по их устранению в соответствии с законодательством;

4) не использовать служебное положение с целью извлечения выгоды для себя или третьих лиц;

5) дорожить деловой репутацией Предприятия, воздерживаться от участия в деятельности, противоречащей или наносящей урон правам и законным интересам Предприятия, пресекать любые попытки опорочить его честь и авторитет;

6) не допускать необоснованной передачи сведений о персональных данных работников Предприятия;

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

8) обеспечивать продвижение по служебной лестнице работников, соблюдая принципы меритократии и на конкурсной основе с учетом таких факторов как знания, квалификация, опыт, продуктивность и эффективность;

9) права работников на получение выгоды от своих оригинальных идей, открытий и изобретений должны быть защищены нормативными документами (рационализаторские, инновационные предложения и прочее);

10) не допускать совершение проступков и иных правонарушений, за которые законами Республики Казахстан предусмотрена дисциплинарная, административная либо уголовная ответственность;

11) при выполнении своих служебных обязанностей соблюдать деловой этикет и правила официального поведения, неукоснительно выполнять нормы Правил внутреннего распорядка Предприятия, других нормативных правовых актов Предприятия;

12) в случаях возникновения конфликта интересов, личной заинтересованности при исполнении служебных обязанностей, о склонении к коррупционному поведению и получению подарков обязаны докладывать непосредственному руководителю;

13) Не руководствоваться личными и корыстными интересами при исполнении служебных обязанностей;

14) Воздерживаться от обращения к коллегам и руководителям с неправомерными просьбами, нарушающими установленный порядок взаимоотношений, которые могут оказывать влияние на принятие ими беспристрастного служебного решения;

15) Не склонять и не поощрять других лиц на совершение коррупционных правонарушений;

16) Не дарить коллегам, руководителям и иным должностным лицам подарки, кроме случаев, описанных в процедуре: «Подарки, приглашения и знаки делового гостеприимства», и не оказывать неслужебные услуги для получения с использованием служебных полномочий имущественной выгоды, блага либо преимущества.

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

#### **4. Правила при осуществлении распределения финансовых средств**

8. Финансовые и бюджетные процедуры на Предприятии нацелены на повышение эффективности деятельности Предприятия. Они должны быть открыты, прозрачны, расходоваться оптимально и эффективно.

9. Программы развития и финансовая отчетность ежегодно размещаются на официальном Интернет-ресурсе Предприятия, а также на портале информационно-учетного центра Комитета государственного имущества и приватизации Министерства финансов Республики Казахстан.

10. Оптимальное и эффективное расходование денежных средств, используемых для государственных закупок.

11. Для исключения коррупционных рисков и планирования расходов на закуп товаров - материальных ценностей, работ и услуг создается специальная бюджетная комиссия из числа представителей структурных подразделений Предприятия.

12. Секретарь не является членом комиссии. Комиссия состоит из нечетного количества членов.

13. На заседании бюджетной комиссии рассматриваются заявки на закуп товарно - материальных ценностей, работ и услуг от структурных подразделений Предприятия, принимается решение об их целесообразности и необходимости включения в план государственных закупок.

14. По итогам заседания составляется протокол. На основании протокола заседания бюджетной комиссии вносятся необходимые данные в Программу развития Предприятия, составляется годовой план государственных закупок Предприятия и осуществляется закуп товаров, работ и услуг.

15. Закупки товаров - материальных ценностей, работ и услуг должны осуществляться строго в соответствии с законодательством о государственных закупках Республики Казахстан.

16. Не допускать коррупционных проявлений.

17. Предоставление потенциальным поставщикам равных возможностей для участия в процедуре проведения государственных закупок, кроме случаев, предусмотренных Законом.

18. 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. Прием на работу (конкурс, сведения о вакансиях)**

19. Замещение вакантных должностей на Предприятии осуществляется на конкурсной основе.

Конкурсный отбор осуществляется в два этапа:

- 1) внутренний конкурс среди сотрудников Предприятия и его филиалов;
- 2) общий конкурс.

20. В целях недопущения коррупции и непотизма в деятельности при наличии вакантной должности Предприятие размещает объявление о проведении конкурса

Объявление о проведении конкурса на занятие вакантных должностей размещается:

- 1) при внутреннем конкурсе на интернет-ресурсе Предприятия;
- 2) при общем конкурсе на интернет-ресурсе Предприятия, Enbek.kz и при наличии возможности на других рекрутинговых интернет-ресурсах, не менее чем за пять рабочих дней до даты завершения приема документов.

21. Конкурс на занятие вакантной должности включает в себя ряд последовательных действий:

- 1) размещение объявления о проведении конкурса;
- 2) прием документов от граждан, изъявивших желание принять участие в конкурсе;
- 3) рассмотрение документов участников конкурса на соответствие установленным квалификационным требованиям;
- 4) проведение тестирования профессиональных знаний участников конкурса;

5) проведение собеседования с кандидатами конкурса. Кандидатами на занятие вакантной должности (далее – кандидаты) являются участники конкурса, допущенные к собеседованию;

6) подведение итогов и решение конкурсной комиссии.

22. Для обеспечения прозрачности конкурсных процедур при трудоустройстве на Предприятии действуют внутренние «Правила проведения конкурса на занятие вакантных должностей в Республиканском государственном предприятии «Казгидромет» и его филиалах».

23. При принятии на работу работник должен быть ознакомлен с антикоррупционной политикой, настоящим стандартом, правилами, позволяющими Предприятию принять соответствующие дисциплинарные меры в случае нарушения антикоррупционных процедур, а также о безопасности работников, выражающейся в недопущении необоснованного наказания, дискриминации или применению мер дисциплинарного взыскания (угроз, изоляции, понижению в должности, препятствованию повышению, переводу, увольнению, запугиванию и преследованию) в случаях сообщениях ими о подозрениях или фактах коррупции.

23. Вновь принимаемому работнику необходимо провести соответствующее обучение.

## **6. Система менеджмента противодействия коррупции**

24. На Предприятии функционирует система менеджмента противодействия коррупции (СМПК).

25. Границами и областью применения СМПК являются Центральный аппарат и Филиалы Предприятия, осуществляющего официальное информирование организаций о штормовых предупреждениях, надвигающихся опасных и стихийных явлениях природы, метеорологический, гидрологический мониторинг и мониторинг состояния окружающей среды на территории Республики Казахстан.

В рамках СМПК осуществляется постоянная работа по поддержке, документированию, анализу и улучшению деятельности Предприятия, включающей в себя следующие элементы системы.

26. Определение Предприятием внешних и внутренних факторов, которые существенны для ее цели деятельности и которые влияют на способность достигать целей ее системы менеджмента противодействия коррупции.

Эти факторы включают следующие положения:

1) размер, структуру организации и уполномоченное лицо по принятию решений;

2) местонахождение и секторы экономики, в которых функционирует Предприятие;

3) характер, масштаб и уровень сложности деятельности Предприятия и ее работ;

4) бизнес-модель организации;

5) юридические лица, которые контролирует Предприятие, а также юридические лица, осуществляющие контроль над Предприятием;

6) характер и объем взаимосвязей с публичными лицами;

7) применимые законодательные, нормативные, контрактные и профессиональные обязательства и обязанности.

27. Определение заинтересованных сторон, которые значимы для СМПК и соответствующие их требованиям.

28. Определение границ и применимости СМПК с тем, чтобы установить ее область действия.

29. Проведение оценки коррупционных рисков на системной основе, которая должна:

1) идентифицировать коррупционные риски, которые Предприятие может обоснованно ожидать, учитывая факторы, указанные в п.3;

2) анализировать, оценивать и расставлять по приоритетам идентифицированные коррупционные риски;

3) определять пригодность и результативность существующих мер контроля в организации для снижения установленных коррупционных рисков.

30. Установление критериев для оценки уровня коррупционных рисков.

31. Проведение анализа оценки коррупционных рисков.

32. Планирование с учетом факторов (см. п.3), требований (см. п.4), риски, идентифицированные в п.6 и возможности улучшения, по которым должны быть предприняты действия, для:

1) обеспечения уверенности в том, что СМПК может достичь своих намеченных целей;

2) предотвращения или уменьшения нежелательного влияния в отношении политики и целей в области противодействия коррупции;

3) мониторинга результативности СМПК;

4) достижения непрерывного улучшения.

33. Разработка целей в области противодействия коррупции и планирование их достижения. Цели должны:

1) быть согласованными с антикоррупционной политикой;

2) быть измеримыми (если это возможно);

3) учитывать применимые факторы, требования и коррупционные риски;

4) быть достижимыми;

5) подлежать мониторингу;

6) быть доведенными до персонала;

7) актуализироваться по мере необходимости.

При планировании достижения целей СМПК Предприятие определяет:

1) что должно быть сделано;

2) какие потребуются ресурсы;

3) кто будет нести ответственность;

4) когда цели будут достигнуты;

5) каким образом будут оцениваться результаты, и составляться отчеты по ним;

6) кто будет назначать наказание или применять санкции.

34. Демонстрация управляющим органом лидерства и обязательств в отношении СМПК путем:

- 1) утверждения антикоррупционной политики;
- 2) обеспечения того, что стратегия организации и антикоррупционная политика согласованы;
- 3) получения и анализа информации через запланированные интервалы времени о состоянии и функционировании СМПК;
- 4) требования выделения и назначения адекватных и надлежащих ресурсов, необходимых для результативного функционирования СМПК;
- 5) выполнения надлежащего контроля за внедрением высшим руководством системы менеджмента противодействия коррупции в организации и ее результативностью. Эти мероприятия должно проводить высшее руководство.

35. Демонстрация высшим руководством Предприятия лидерства и приверженности в отношении СМПК путем:

- 1) обеспечения того, что СМПК включая политику и цели, разработана, внедрена и проанализирована на предмет адекватного рассмотрения коррупционных рисков в организации. Антикоррупционная политика должна быть доступна всему персоналу организации, а также партнерам, непосредственно доведена до персонала и партнеров, кто представляет уровень коррупционного риска выше, чем низкий, а также должна быть опубликована на сайте Предприятия.
- 2) обеспечения интеграции требований СМПК в процессы организации;
- 3) выделения адекватных и надлежащих ресурсов для результативного функционирования СМПК;
- 4) внутренней и внешней коммуникации в отношении антикоррупционной политики;
- 5) распространения в организации понимания важности результативного менеджмента противодействия коррупции и подтверждения выполнения требований СМПК;
- 6) обеспечения того, что СМПК разработана должным образом, чтобы достигать своих целей;
- 7) руководства и оказания поддержки работникам в обеспечении результативности СМПК;
- 8) распространения в рамках организации культуры неприятия коррупции;
- 9) поощрения постоянного улучшения;
- 10) поддержки других соответствующих руководителей в демонстрации ими лидерства в предупреждении и обнаружении коррупции;
- 11) призыва к применению процедур о сообщении в случае подозрения или факта коррупции;
- 12) обеспечения того, что персонал не пострадает от карательных мер, дискриминации или дисциплинарного взыскания за сообщения, сделанные, основываясь на честных намерениях, или на основании обоснованного предположения о нарушении или подозрении на нарушение антикоррупционной политики организации, или за отказ от вовлечения во взяточничество, даже если

этот отказ повлечет за собой увольнение (за исключением случаев, если лицо является участником нарушения);

13) представления через запланированные интервалы времени отчетов управляющему органу о состоянии и функционировании СМПК, а также о подозрении на серьезные или систематические случаи коррупции.

36. Наличие внутренней Антикоррупционной комплаенс службы соблюдения антикоррупционных норм с наделением их следующей ответственностью и необходимыми полномочиями:

1) контроль за разработкой и внедрением на Предприятии СМПК;

2) консультирование и руководство персоналом в отношении СМПК и вопросов, относящихся к коррупции;

3) обеспечения того, что СМПК соответствует требованиям законодательства, данного антикоррупционного стандарта и других процедур СМПК;

4) отчетности о функционировании СМПК управляющему органу и высшему руководству.

37. Антикоррупционная комплаенс служба должна быть обеспечена адекватными ресурсами, а назначенные лица должны быть наделены соответствующей компетентностью, статусом, полномочиями и независимостью. Антикоррупционная комплаенс служба должна иметь прямой и быстрый доступ к управляющему органу и к высшему руководству в случае, если есть необходимость рассмотреть на высшем уровне какой-либо вопрос или проблему, связанную с коррупцией или с СМПК.

38. Определение внутренних и внешних коммуникаций для функционирования СМПК.

39. Относительно персонала, внедрение следующих процедур:

1) включение в условия трудового договора требований соответствия антикоррупционной политике и СМПК, и прав применять Предприятием по отношению к персоналу мер дисциплинарного воздействия в случае нарушений;

2) в установленный срок до начала своей деятельности ознакомление персонала с антикоррупционной политикой и настоящим стандартом, а также проведение обучения;

3) принятие соответствующих дисциплинарных мер в отношении персонала, который нарушает антикоррупционную политику или СМПК;

4) отсутствие преследований, дискриминации или дисциплинарного взыскания (например, угрозы, изоляция, понижение в должности, препятствие продвижения по службе, перевод на другую должность, расторжение трудового договора, психологическое давление, репрессии или другие виды третирования) за:

1 - отказ от участия или отказ от любого действия, где, по его мнению, уровень коррупционного риска будет выше, чем низкий, и который не был минимизирован организацией; или

2 - выражение беспокойства или сообщение, сделанное, основываясь на честных намерениях, или на основании обоснованного предположения о предпринятой, фактической попытке взяточничества или подозрении на нее, или

о нарушении политики или системы менеджмента противодействия коррупции (за исключением случаев, когда лицо является участником нарушения).

40. Осведомленность и обучение персонала по следующим вопросам, но не ограничиваясь:

- 1) антикоррупционная политика Предприятия, настоящий стандарт и процедуры СМПК, а также обязательства персонала соответствовать им;
- 2) коррупционные риски и возможный ущерб от них для персонала и Предприятия;
- 3) обстоятельства, при которых может произойти попытка коррупции, связанные с исполнением своих обязанностей, и как распознать эти обстоятельства;
- 4) как распознать и реагировать на попытки вымогательства или предложения взятки;
- 5) как они могут помочь предупредить и избежать взяточничества, а также распознать ключевые индикаторы коррупции;
- 6) их вклад в результативность СМПК, включая поощрения улучшения антикоррупционных показателей и сообщения о подозрении на взятку;
- 7) осложнения и потенциальные последствия невыполнения требований СМПК;
- 8) как и кому они могут сообщить о любом подозрении;
- 9) информацию о доступном обучении и ресурсах.

41. Персонал должен регулярно (через запланированные интервалы времени) получать информацию и проходить подготовку по вопросам противодействия коррупции в соответствии с занимаемыми должностями, коррупционными рисками, которым они подвергаются, а также при любых изменениях обстоятельств. Программы информирования и обучения должны периодически обновляться при необходимости для отражения важной новой информации. Принимая во внимание идентифицированные коррупционные риски, организация должна также внедрять процедуры, рассматривающие осведомленность и обучение по противодействию коррупции для партнеров, действующих от лица организации или в ее пользу и которые представляют собой для Предприятия уровень коррупционного риска выше, чем низкий.

42. Внедрение механизмов финансового и нефинансового контроля, комплаенс проверок подконтрольных организаций, партнеров, мониторинга и анализа процессов, внутреннего аудита СМПК.

43. Расследование и принятие мер в отношении коррупции.

Предприятие:

- 1) оценивает и, где необходимо, расследует каждый случай коррупции, нарушения антикоррупционной политики или СМПК, о котором было сообщено, который обнаружился или обоснованно подозревается;
- 2) принимает надлежащие действия, если в ходе расследования установлен случай коррупции или нарушение антикоррупционной политики или СМПК;
- 3) наделяет полномочиями и обеспечивает возможностями лица, которые расследуют случаи коррупции;

4) сотрудничает при необходимости с соответствующими органами в случае расследования;

5) статус и результаты расследования сообщаются Антикоррупционной комплаенс службе и руководству по обеспечению соответствия;

6) расследования проводятся конфиденциально, результаты расследования являются конфиденциальной информацией. Расследование должно проводиться сотрудниками, и информация должна предоставляться сотрудникам, которые не связаны с должностями или функциями, в отношении которых проводится расследование. Предприятие может назначить бизнес-партнера для проведения расследования и предоставлять информацию о расследовании тем сотрудникам, которые не занимают должности и не исполняют функции, находящиеся под расследованием.

44. Анализ функционирования и улучшения СМПК со стороны руководства, управляющего органа и Антикоррупционной комплаенс службы.

Анализ со стороны высшего руководства должен включать в себя рассмотрение следующего:

1) статус действий по предыдущему анализу со стороны руководства;

2) изменение внешних и внутренних факторов, относящихся к системе менеджмента противодействия коррупции;

3) информация о показателях деятельности СМПК;

4) результативности действий, предпринятых в отношении коррупционных рисков;

5) возможностям постоянного улучшения СМПК.

Выходные данные анализа со стороны руководства должны включать в себя решения, относящиеся к возможностям постоянного улучшения и любым необходимым изменениям в СМПК. Краткое описание результатов анализа со стороны руководства должно сообщаться в виде отчета управляющему органу.

45. Разработка корректирующих действий.

При выявлении несоответствий Предприятие должно:

1) реагировать на данное несоответствие и насколько применимо осуществлять коррекцию и действия в отношении последствий данного несоответствия;

2) оценивать необходимость действий по устранению причин данного несоответствия с тем, чтобы избежать его повторного появления или появления в другом месте;

3) выполнять все необходимые действия;

4) анализировать результативность каждого предпринятого корректирующего действия;

5) вносить при необходимости изменения в СМПК.

46. Постоянное улучшение.

## **7. Формирование антикоррупционной культуры**

47. Культура добропорядочности на Предприятии основывается на следующих качествах работника: добросовестность, открытость, уважение прав и свобод работников, равенство, честность, добропорядочность.

48. Руководитель любого ранга личным примером в исполнении своих профессиональных обязанностей должен показывать работникам недопустимость коррупционных проявлений, пропагандирует систему моральных ценностей, обязательств и требований добросовестного поведения, основанных на общепризнанных нравственных принципах и нормах общества и государства. Он должен быть образцом порядочности, культуры и морали, нетерпимым к проявлениям коррупции и, в первую очередь, не допускающим собственного коррупционного поведения.

49. Антикоррупционная комплаенс служба Предприятия обеспечивает проведение вверенных ему мероприятий.

50. На Предприятии должны регулярно проводиться опрос и мониторинг в области коррупционной чистоты;

51. Должен быть обеспечен широкий доступ к правовой информации антикоррупционной направленности на интернет-ресурсе Предприятия;

52. Рекомендуется организовывать встречи с представителями других государственных органов и общественных объединений, в том числе Антикоррупционным агентством.

53. Должны проводиться различные информационно-разъяснительные мероприятия по антикоррупционной тематике с участием большинства работников (форумы, семинары, тренинги, акций, флэш-мобы, книжные выставки и конкурсы на антикоррупционную тематику и пр.).

## **8. Информирование о подозрениях**

54. В случае обоснованного предположения о попытке взяточничества, подозрении на взяточничество или фактическую попытку, о нарушении или ослаблении СМПК персонал, партнеры и другие заинтересованные лица, основываясь на честных намерениях должны сообщить об этом Антикоррупционной комплаенс службе или руководству Предприятия, по электронной почте: [shiyap\\_n@meteo.kz](mailto:shiyap_n@meteo.kz), [info@meteo.kz](mailto:info@meteo.kz) или телефонам: +7 7172 798307, +7 777 555 99 88.

55. Предприятие рассматривает сообщения, в том числе анонимные в конфиденциальном порядке с тем, чтобы предотвратить идентификацию источника сообщения и иных причастных к сообщению лиц или же тех, кто упомянут в нем, за исключением случаев, когда это необходимо для расследования со стороны государственных органов.

56. По всем сообщениям, в том числе анонимным, Предприятие обязано проводить служебные расследования в установленном порядке.

57. Предприятие обеспечивает защиту от преследований тем, кто информировал о подозрении, основываясь на честных намерениях или на

основании обоснованного предположения, о попытке взяточничества, подозрении на взяточничество или фактическую попытку, или о нарушении антикоррупционной политики или СМПК.

58. Работники, партнеры и другие заинтересованные лица могут получать консультацию от работника Антикоррупционной комплаенс службы о том, что нужно делать в случае, если они столкнулись с проблемой или ситуацией, которая могла бы подразумевать коррупцию.

59. Весь персонал должен быть осведомлен о процедурах порядка предоставления сведений, о состоянии их применять, а также осведомлен о правах и мерах защиты в отношении данных процедур.

### **9. Предоставление отчетности в уполномоченный орган**

60. Предприятие предоставляет Отчет о проводимой работе по противодействию коррупции в уполномоченный орган согласно запросам в установленном порядке.

### **10. Заключительные положения**

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

62. Ответственность за исполнение требований настоящего стандарта несут работники в рамках своей компетенции.

63. Должностные лица и работники Предприятия с даты принятия Антикоррупционной политики и настоящего стандарта, а вновь принятые с момента начала исполнения должностных и (или) трудовых обязанностей на Предприятии должны подтвердить, что они изучили, поняли и обязуются добросовестно следовать Антикоррупционной политике и настоящему стандарту.

Приложение 2 к приказу  
Генерального директора  
РГП «Казгидромет»  
от 14.09 2021 года №  
651-Ф

**Правила  
по управлению коррупционными рисками  
Республиканского государственного предприятия «Казгидромет»**

**1. Общие положения**

1. Настоящие правила по управлению коррупционными рисками Республиканского государственного предприятия «Казгидромет» (далее – Правила) разработаны в соответствии с ст. 8 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года №410-В, а также п.4.5. «Оценка рисков, связанных с коррупцией» Международного стандарта ISO 37001:2016 «Системы менеджмента противодействия коррупции - Требования и руководство по применению» в целях разработки и внедрения системы превентивных мер по выявлению, анализу, ограничению и устраниению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, формированию антикоррупционной культуры, характеризующейся нетерпимостью работников Республиканского государственного предприятия «Казгидромет» (далее – Предприятие) к коррупционным проявлениям.

2. Правила устанавливают порядок проведения идентификации, оценки, выработки решений по минимизации коррупционных рисков, контроля и анализа их снижения и предотвращения.

3. Правила обязательны для исполнения работниками Предприятия, участвующих в процессе по управлению рисками.

4. Правила являются внутренним нормативным документом Предприятия и не подлежат представлению другим сторонам, кроме аудиторов сертификационного органа, а также контролирующих организаций по запросу и с разрешения руководства Предприятия.

**2. Нормативные ссылки**

5. Настоящие Правила разработаны с учетом требований:

1) Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года № 410- В;

2) Типовых правил проведения внутреннего анализа коррупционных рисков от 19 октября 2016 года № 12;

3) Международного стандарта ISO 37001:2016 «Системы менеджмента противодействия коррупции- Требования и руководство по применению» (далее – стандарт ISO 37001).

### **3. Термины и определения**

6. В Правилах применяются термины в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции» и стандартом ISO 37001. В дополнение к ним ниже приведены следующие термины с их определениями.

#### **Коррупционное правонарушение**

злоупотребление полномочиями, злоупотребление должностными полномочиями, дача взятки, посредничество во взяточничестве, получение взятки, мелкое взяточничество, коммерческий подкуп, посредничество в коммерческом подкупе, мелкий коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения (полномочий) вопреки законным интересам общества, государства, организации в целях получения выгоды (преимуществ) для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

#### **Управление коррупционными рисками**

общий процесс идентификации, оценки, анализа коррупционных рисков, принятия мер по их снижению.

#### **Идентификация коррупционного риска**

процесс определения для каждого бизнес-процесса 1) критических точек и 2) возможных коррупционных правонарушений, которые могут быть совершены работниками организации в критических точках.

#### **Критическая точка**

подпроцесс, особенности реализации которого создают объективные возможности для совершения работниками организации коррупционных правонарушений.

#### **Бизнес-процесс**

регулярно повторяющаяся последовательность взаимосвязанных действий структурных подразделений и отдельных работников организации, направленных на реализацию уставных целей (функций) организации (например, отдельным бизнес-процессом является закупочная деятельность).

#### **Анализ коррупционного риска**

процесс понимания природы коррупционного риска и возможностей для его реализации посредством 1) выявления наиболее вероятных способов совершения коррупционного правонарушения при реализации бизнес-процесса ("коррупционных схем") и 2) определения должностей или полномочий, критически важных для реализации каждой "коррупционной схемы".

**Коррупционная схема** выстроенный по определенному сценарию механизм использования работником полномочий в личных целях или в интересах третьих лиц (наиболее вероятный способ совершения коррупционного правонарушения).

**Индикатор коррупции** сведения, указывающие на возможную подготовку или совершение работником организации коррупционного правонарушения.

**Ранжирование коррупционных рисков** процесс определения уровня значимости каждого коррупционного риска с учетом:  
1) возможного ущерба в случае реализации коррупционного риска и  
2) вероятности реализации коррупционного риска, а также их последующее ранжирование по степени значимости.

**Антикоррупционная комплаенс-служба** служба, наделенная полномочиями и ответственностью для:  
1) контроля за организацией работ и разработкой и внедрением системы менеджмента противодействия коррупции (СМПК);  
2) консультирования и руководства персоналом в отношении СМПК и вопросов, относящихся к коррупции;  
3) обеспечения того, что управление противокоррупционными рисками осуществляется в соответствии с настоящими правилами;  
4) организации и проведения внутреннего аудита СМПК;  
5) отчетности по управлению противокоррупционными рисками и СМПК руководству Предприятия.

#### **4. Определение наиболее коррупционноёмких направлений деятельности.**

7. В целях рационального использования ограниченных кадровых, финансовых и иных ресурсов идентификация коррупционных рисков на Предприятии проводится последовательно по следующим направлениям:

- 1) выявление коррупционных рисков в нормативных правовых актах и документах Предприятия, затрагивающих деятельность подразделений;
- 2) выявление коррупционных рисков в организационно-управленческой деятельности;
- 3) выявление коррупционных рисков в бизнес-процессах.

8. В нормативных правовых актах и документах Предприятия, затрагивающих деятельность подразделений, выявляются дискреционные полномочия и нормы, способствующие совершению коррупционных правонарушений.

9. Под организационно-управленческой деятельностью подразделения понимаются вопросы:

- 1) управления персоналом, в том числе сменяемость кадров;
- 2) урегулирования конфликта интересов;
- 3) реализации разрешительных функций;
- 4) реализации контрольных функций;
- 5) принятии решений о премировании работников;
- 6) иные вопросы, вытекающие из организационно-управленческой деятельности подразделений.

10. К бизнес-процессам, потенциально связанных с наиболее высокими коррупционными рисками, в первую очередь, относят:

- 1) закупки товаров и услуг для нужд Предприятия;
- 2) списание ТМЦ;
- 3) получение государственных, научно-исследовательских, социальных и других грантов;
- 4) распределение фондов оплаты труда;
- 5) прием на работу;
- 6) оказания услуг (выдача информации, справок и прочее);
- 7) и другие процессы, где могут возникать коррупционные риски.

11. К числу коррупционноемких направлений деятельности также относятся бизнес-процессы, предполагающие взаимодействие с государственными органами, осуществляющими контрольно-надзорные, разрешительные, реестрационные функции.

12. Отдельно рекомендуется оценивать риски, связанные с осуществлением Предприятием внешнеэкономической деятельности или взаимодействием с зарубежными контрагентами. В частности, необходимо учитывать требования антикоррупционного законодательства той страны, на территории которой контрагенты осуществляют свою деятельность.

13. Коррупционные риски могут возникать при реализации практически любого бизнес-процесса, причем как в связи с действиями работников Предприятия, так и в связи с действиями привлекаемых организацией агентов, консультантов, представителей и прочее.

## **5. Общий процесс управления коррупционными рисками**

14. Правила оценки коррупционных рисков состоят из нескольких последовательных этапов:

1) Подготовительный этап: принятие решения о проведении оценки коррупционных рисков, назначение лиц, ответственных за проведение оценки, определение полномочий и обязанностей работников Предприятия в связи с проведением оценки, составление перечня и подготовка необходимых документов.

2) Этап описания всех направлений (нормативно-правовые акты, нормативные документы, организационно-управленческие решения, бизнес-процессы) в виде процессов.

3) Этап идентификации коррупционных рисков: выделение в каждом анализируемом процессе критических точек и общее описание возможностей для реализации коррупционных рисков в каждой критической точке;

4) Этап анализа коррупционных рисков:

1 - подготовка детального формализованного описания возможных способов совершения коррупционного правонарушения в критической точке ("коррупционных схем");

2 - формирование перечня должностей работников Предприятия, которые могут быть вовлечены в совершение коррупционного правонарушения в критической точке;

5) Этап ранжирования коррупционных рисков: оценка вероятности реализации и возможного ущерба от реализации каждого коррупционного риска, ранжирование коррупционных рисков по степени значимости в соответствии с установленными критериями и определение приоритетов при принятии мер по минимизации коррупционных рисков, составление карты рисков;

6) Этап разработки целей и мероприятий по минимизации коррупционных рисков: подготовка предложений по минимизации всех или наиболее существенных идентифицированных коррупционных рисков;

7) Этап оформления, согласования и утверждения результатов оценки коррупционных рисков: формирование и утверждение руководством Предприятия реестра коррупционных рисков с перечнем должностей, связанных с коррупционными рисками, картой рисков, целями и мероприятиями по минимизации всех или наиболее существенных идентифицированных коррупционных рисков.

8) Этап выполнения мероприятий, направленных на минимизацию всех или наиболее существенных идентифицированных коррупционных рисков.

9) Этап Контроля и мониторинга выполнения мероприятий, направленных на минимизацию всех или наиболее существенных идентифицированных коррупционных рисков.

10) Переоценка (ежегодная актуализация) коррупционных рисков, анализ достижения целей по снижению коррупционных рисков.

15. Результаты указанных этапов заносятся в Реестр коррупционных рисков по форме таблицы приложения 1.

## **6. Подготовка к проведению оценки коррупционных рисков**

16. Идентификация и оценка коррупционных рисков осуществляется в соответствии с настоящими Правилами группой по оценке рисков, утвержденной руководством Предприятия. В состав группы должны быть включены, но не ограничиваться: Антикоррупционная комплаенс служба, владельцы оцениваемых бизнес-процессов, представители филиалов, внешние эксперты (при необходимости), подразделения внутреннего аудита, подразделения юридического и правового обеспечения и другие. При выборе субъекта проведения оценки коррупционных рисков следует учитывать возможные его преимущества и недостатки в части владения процессом, заинтересованности, беспристрастности, и прочее.

17. При проведении оценки коррупционных рисков сотрудником Антикоррупционной комплаенс службы, преимуществами являются его независимость от владельцев оцениваемых процессов, и, как следствие, отсутствие личной заинтересованности в скрытии возможных проблем, а также наличие у такого сотрудника компетенций по выявлению признаков

коррупционных правонарушений. Необходимо учитывать, что такой сотрудник не всегда обладает необходимым пониманием специфики оцениваемых процессов, особенно если их реализация предполагает наличие специальных технических знаний.

18. При проведении оценки рисков сотрудниками профильных подразделений, реализующих тот или иной бизнес-процесс, ситуация обратная: такие сотрудники хорошо понимают специфику оцениваемого бизнес-процесса и составляющих его подпроцессов, однако обычно не обладают навыками по выявлению признаков коррупционных правонарушений и могут намеренно скрывать существующие реальные и потенциальные проблемы и коррупционные схемы в реализуемых ими бизнес-процессах в личных интересах.

19. В указанных случаях желательно привлекать к проведению оценки коррупционных рисков внешних экспертов. Участие внешних экспертов позволяет провести оценку коррупционных рисков в условиях, когда работники Предприятия не обладают необходимым опытом и компетенциями в сфере выявления возможных коррупционных схем, что особенно актуально при проведении первичной оценки коррупционных рисков. Внешние эксперты обладают независимым мнением, на которое не влияют сложившиеся внутри Предприятия отношения, и осведомлены о контексте и особенностях, свойственных сфере деятельности Предприятия, в частности, имеют представление о коррупционных правонарушениях, совершившихся работниками организаций, осуществляющих аналогичные виды деятельности.

Привлечение внешних экспертов связано с финансовыми расходами, поэтому их участие в оценке коррупционных рисков применительно ко всем направлениям деятельности Предприятия может оказаться нецелесообразным: важно определить разумные пределы вовлечения в оценку коррупционных рисков внешних экспертов, а также обеспечить сотрудникам Предприятия возможность перенимать соответствующий опыт. Следует учитывать, что внешние эксперты могут не обладать необходимым знанием специфики оцениваемых бизнес-процессов.

20. Ответственным за организацию и проведение оценки рисков является Антикоррупционная комплаенс служба.

21. Формируется перечень локальных нормативных актов и иных документов Предприятия, содержащих информацию, необходимую для проведения оценки коррупционных рисков. К таким документам, в первую очередь, относятся следующие, но не ограничиваясь:

1) нормативно-правовые акты и документы, содержащие информацию о направлениях деятельности (функциях) и структуре Предприятия, полномочиях ее структурных подразделений и должностных обязанностях работников, такие как:

- 1 - Устав;
- 2 - План развития;
- 3 - Организационно-штатная структура и штатное расписание;
- 4 - Положения о структурных подразделениях и коллегиальных органах управления;
- 5 - Должностные инструкции работников;

- 6 - Регламенты взаимодействия структурных подразделений;
- 7 - Налоговая учетная политика;
- 8 - Положение о порядке рассмотрения бюджетных заявок структурных подразделений и Филиалов, формирования Плана государственных закупок;
- 9 - Правила внутреннего распорядка;
- 10 - Инструкция по служебным командировкам;
- 11 - Положение об оплате труда, социальных и иных выплатах;

2) документы, закрепляющие систему мер предупреждения коррупции на Предприятии, а также порядок проведения в ней любых контрольных мероприятий (антикоррупционный стандарт, правила внутреннего аудита, ревизий, проверок и другие), и документы, содержащие информацию о результатах проведения этих мероприятий (акты проверок, протокола заседаний и прочее).

22. Идентификация и оценка рисков должна быть завершена в третьем квартале текущего года с тем, чтобы результаты оценки рисков могли при необходимости быть учтены при общем бюджетном планировании Предприятия.

23. В приказе о проведении оценки коррупционных рисков закрепляется обязанность всех структурных подразделений содействовать ее осуществлению, в том числе своевременно определить и быть готовыми представить конкретные необходимые документы.

24. Перед началом оценки коррупционных рисков проводится установочное совещание с участием руководства Предприятия; руководителей всех структурных подразделений, которые будут вовлечены в оценку, в том числе всех структурных подразделений, участвующих в реализации анализируемых бизнес-процессов; привлеченных внешних экспертов.

## **7. Описание процессов**

25. Основная задача на данном этапе - понять, каким образом на Предприятии реализуются на практике направления деятельности и конкретные процессы, выбранные в качестве объекта оценки.

26. Данный этап начинается с анализа документов, указанных в п. 21 Раздела 6. Результатом такого анализа должно стать формализованное описание рассматриваемых направлений деятельности, бизнес-процессов и составляющих их подпроцессов, содержащее последовательность действий и взаимодействий, которые предпринимают структурные подразделения и (или) отдельные работники Предприятия для реализации каждого процесса, а также контрольно-надзорных механизмов, применяемых к каждому процессу.

За основу при этом принимается процессная модель или иные документы, содержащие формализованное описание процессов Предприятия (при наличии).

27. Перечень процессов и подпроцессов учитывает результаты предварительного анализа возможных коррупционных правонарушений. Такой анализ проводится на основании следующей информации:

- 1) сведения о коррупционных правонарушениях, совершенных ранее работниками Предприятия;
- 2) материалы внутренних проверок, проводившихся в Предприятия, по случаям возможного совершения работниками Предприятия коррупционных правонарушений;

3) обращения граждан, содержащие информацию о возможном совершении работниками Предприятия коррупционных правонарушений;

4) материалы проведенных на Предприятии органами прокуратуры мероприятий по надзору за соблюдением законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;

5) информация о совершении коррупционных правонарушений работниками организаций, осуществляющих аналогичные виды деятельности;

6) информация о совершении коррупционных правонарушений должностными лицами государственных органов, государственных национальных компаний, с которыми взаимодействует Предприятие или иные организации, осуществляющие аналогичные виды деятельности.

28. Проводится анализ внешней и внутренней среды функционирования Предприятия, с отражением таких вопросов, как характеристика основных контрагентов Предприятия и содержание взаимодействия с ними, наличие и основные характеристики конкурентов, масштабы и характер взаимодействия с государственными органами и другое.

29. Материалы, подготовленные по результатам анализа внутренних документов Предприятия, интервью с владельцами процессов, и иной информации, являются основой для составления реестра коррупционных рисков.

30. Основная задача интервью - уточнить и скорректировать сформированное на основе анализа документов понимание процесса и составляющих его подпроцессов.

Необходимо уделять внимание тому, как рассматриваемый процесс организован на практике и чем реальный подход к его реализации отличается от закрепленного в документах.

Не рекомендуется делать основной темой интервью коррупционные риски, свойственные рассматриваемому процессу. Данный вопрос на этом этапе может не обсуждаться или может быть затронут в качестве дополнительного.

В ходе интервью необходимо уделить внимание коррупционным рискам, которые свойственны рассматриваемому процессу и составляющим его подпроцессам.

31. По результатам анализа документов и интервью с владельцами процессов формируется итоговое описание рассматриваемых направлений деятельности, процессов и подпроцессов по форме приложения 1.

## **8. Идентификация коррупционных рисков**

32. Признаками наличия коррупционного риска при идентификации рисков являются наличие у работника выявленного процесса или подпроцесса:

1) дискреционных полномочий, в том числе при подготовке документации, необходимой для осуществления деятельности (например, заключения договора);

2) возможности взаимодействия с потенциальными участниками сделки (потенциальными поставщиками (подрядчиками, исполнителями));

33. Для целей выявления коррупционных рисков, используются следующие методы:

1) анкетирование;

2) экспертное обсуждение;

3) иные методы.

34. Одновременно для идентификации коррупционных рисков используются ответы на следующие вопросы:

1) кто может быть заинтересован в коррупционном правонарушении?

2) какие коррупционные правонарушения могут быть совершены на рассматриваемом этапе осуществления закупки?

3) в чем заключается взаимосвязь возможного коррупционного правонарушения и возможных к получению выгод?

## **9. Анализ коррупционных рисков**

35. По результатам идентификации коррупционных рисков описывается коррупционное правонарушение с точки зрения ее возможных участников и тех действий (бездействия), которые они могут предпринять для извлечения неправомерной выгоды. Особое внимание при этом уделяется не только определению потенциально возможной коррупционной схемы, но и присущим ей индикаторам коррупции.

36. Для проведения указанной работы используются ответы на следующие вопросы:

1) какие действия (бездействие) приведут к получению неправомерной выгоды в связи с осуществлением закупки?

2) каким образом потенциально возможно извлечь неправомерную выгоду?

3) кто рискует быть вовлечен в коррупционную схему?

4) каким образом, возможно, обойти механизмы внутреннего (внешнего) контроля?

37. При описании коррупционной схемы описываются следующие аспекты:

1) какая выгода может быть неправомерно получена;

2) кто может быть заинтересован в получении неправомерной выгоды при осуществлении закупки;

3) перечень работников Предприятия, участие которых позволит реализовать коррупционную схему;

4) описание потенциально возможных способов получения неправомерной выгоды;

5) краткое и развернутое описание коррупционной схемы;

6) состав коррупционных правонарушений, совершаемых в рамках рассматриваемой коррупционной схемы;

7) существующие механизмы внутреннего (внешнего) контроля и способы их обхода;

8) иные применимые аспекты.

38. При этом разграничиваются коррупционные риски и коррупционные схемы от фактов необоснованных закупок, влекущих негативные последствия для Предприятия, в том числе в виде экономического ущерба.

39. При анализе коррупционных рисков процедуру осуществления закупки разделяют на следующие основные этапы:

1) пред-процедурный этап (предусматривающий в том числе процедурные основы осуществления закупок; планирование закупок; подготовку иной документации для осуществления закупки);

- 2) процедурный этап (определение поставщика (подрядчика, исполнителя));
- 3) пост-процедурный этап (исполнение, изменение, расторжение договора).

40. При анализе коррупционных рисков на пред-процедурном этапе целесообразно, в первую очередь, обратить внимание на предполагаемый способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

Для целей профилактики коррупции предпочтительными являются конкурентные способы определения поставщика (подрядчика, исполнителя). Стоит учитывать, что конкурентные процедуры не исключают коррупционные риски, но повышают открытость и прозрачность, позволяют не допустить совершение коррупционных правонарушений.

Антикоррупционной комплаенс службе необходимо обращать внимание на цель осуществления закупки (ее обоснованность) и на начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальную сумму цен единиц товара, работы, услуги.

Следует оценить необходимость планируемого к закупке товара, работы и (или) услуги и ее обоснование (соотносится ли планируемый к закупке товар, работа и (или) услуга с целями деятельности Предприятия).

Антикоррупционной комплаенс службе также может быть рекомендовано, оценить документацию, подготавливаемую для целей осуществления закупки, через призму возможной аффилированности с потенциальными участниками закупки.

41. Стоит учитывать также избыточное количество сложных для восприятия формулировок, которые могут использоваться для:

- 1) сокрытия коррупционных правонарушений;
- 2) ограничения возможности осуществления контрольных (мониторинговых) мероприятий;
- 3) необоснованного объединения (дробления) лотов;
- 4) ограничения потенциального количества участников закупок и другое.

42. На процедурном этапе Антикоррупционной комплаенс службе стоит обратить внимание на оценку заявок, окончательных предложений участников закупки в части критериев такой оценки (например, наличие двусмысленных формулировок, а также критериев, соответствие которым сложно подтвердить).

42. При анализе пост-процедурного этапа необходимо обращать внимание на существенное изменение условий контракта, а также на аспекты, связанные с:

- 1) приемкой поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее – отдельный этап исполнения договора);
- 2) оплатой заказчиком поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения договора;

43. Возможные индикаторы коррупции:

- 1) незначительное количество участников закупки;
- 2) существенное количество неконкурентных способов осуществления закупки, то есть в форме закупки способом из одного источника, прямое заключение;

3) в качестве поставщика (подрядчика, исполнителя) выступает одно и то же физическое (юридическое) лицо;

4) "регулярные" участники закупки не принимают участие в конкретной закупке;

5) участниками закупки являются юридические лица, обладающие следующими признаками:

1 - создание по адресу "массовой" реестрации;

2 - незначительный (минимальный) размер уставного капитала;

3 - недавняя регистрация организации (за несколько недель или месяцев до даты объявления торгов);

4 - другие подозрительные признаки.

## **10. Оценка коррупционных рисков**

44. По результатам описания выявленных коррупционных рисков и применимых коррупционных схем проводится оценка их значимости.

45. Оценка коррупционных рисков осуществляется с использованием следующего метода: ранжирование исходя из вероятности реализации и потенциального вреда (тяжести последствий) от реализации такого риска.

46. Критерии ранжирования выстраиваются исходя из общих подходов либо с учетом правоприменительной практики (например, частота ранее зафиксированных коррупционных правонарушений; возможный экономический ущерб (штраф) и прочее).

47. Степень выраженности каждого критерия оценивается с использованием количественных показателей.

48. Вероятность реализации коррупционного риска оценивается с использованием трехбалльной шкалы ("низкая", "средняя", "высокая") и определяется итоговой степенью выраженности коррупциогенных факторов.

При этом рекомендуется придерживаться следующих принципов:

1) вероятность реализации коррупционного риска следует оценивать как низкую, если все коррупциогенные факторы отсутствуют или крайне незначительны (получили оценку 1 балл);

2) коррупциогенные факторы присутствуют в определенной степени (2 балла).

3) вероятность реализации коррупционного риска следует признать высокой, если хотя бы два коррупциогенных фактора присутствуют в значительной степени (получили оценку 3 балла)

49. Наряду с вероятностью реализации коррупционного риска рекомендуется оценить возможный вред (ущерб) от реализации коррупционного риска в критической точке.

При этом приоритетное внимание рекомендуется уделить следующим видам вреда (ущерба):

1) вред жизни и здоровью граждан;

2) вред национальной безопасности;

3) материальный ущерб организации, в том числе утрата или порча активов организации, необоснованное увеличение расходов на закупку товаров и услуг, расходы на подготовку к судебным разбирательствам и судебные издержки,

штрафы за коррупционные правонарушения, упущенная выгода, затраты на восстановление надлежащего порядка реализации бизнес-процессов;

4) репутационный ущерб организации, в том числе негативные публикации в средствах массовой информации, резонансные судебные разбирательства, многочисленные жалобы и претензии со стороны граждан и организаций.

50. Оценка возможного вреда (ущерба) от реализации коррупционного риска также является качественной ("незначительный" – 1 балл, "средний" – 2 балла, "значительный" – 3 балла).

51. В случае если реализация коррупционного риска может повлечь вред жизни и здоровью граждан и (или) вред национальной безопасности, такой потенциальный вред следует оценивать, как значительный (3 балла по выбранной балльной шкале).

При оценке возможного материального или репутационного вреда следует, в первую очередь, анализировать, способно ли причинение такого вреда сделать невозможным выполнение целей и задач организации и привести к приостановке ее деятельности, возможно ли наступление таких негативных последствий как возникновение существенных препятствий при реализации отдельных ключевых бизнес-процессов, потеря конкурентных преимуществ на длительный срок, причинение материального ущерба, составляющего значительную часть от оборота организации. В этом случае потенциальный вред следует оценивать как значительный (3 балла по выбранной балльной шкале).

52. Значимость коррупционных рисков определяется сочетанием рассчитанных ранее параметров: вероятности реализации коррупционного риска в критической точке (вероятность) и возможного вреда от его реализации (вред).

При этом значимость риска есть вероятность, умноженная на вред.

По результатам оценки, рискам присваиваются следующие критерии, по которым должны быть приняты соответствующие меры по реагированию:

Балл значимости оцененного риска	Общая значимость риска	Меры по реагированию
От 4 до 9	Высокая	Причины рисков должны быть определены, по ним должны быть разработаны и реализованы дополнительные мероприятия по снижению вероятности и (или) тяжести последствий
От 2 до 3,9	Средняя	Риски не требуют разработки отдельных мероприятий, но они должны находиться под постоянным контролем, периодически подвергаться переоценке, по ним должны проводится информирование, обучение
От 1 до 1,9	Низкая	Риски данной категории должны периодически подвергаться переоценке, мер по реагированию не требуется

## 11. Разработка мер по минимизации коррупционных рисков

53. Целью минимизации коррупционных рисков является снижение вероятности совершения коррупционного правонарушения и (или) возможного

вреда от реализации такого риска (снижение до приемлемого уровня или его исключение).

54. Минимизация коррупционных рисков предполагает следующее:

1) определение возможных мер, направленных на минимизацию коррупционных рисков;

2) определение коррупционных рисков, минимизация которых находится вне компетенции Предприятия, оценивающего коррупционные риски;

3) определение коррупционных рисков, требующих значительных ресурсов для их минимизации или исключения, которыми Предприятие не располагает;

4) выбор наиболее эффективных мер по минимизации;

5) определение ответственных за реализацию мероприятий по минимизации;

6) подготовка плана (реестра) мер, направленных на минимизацию коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок (далее – план по минимизации коррупционных рисков);

7) мониторинг реализации мер и их пересмотр (при необходимости) на регулярной основе.

55. Для каждого выявленного коррупционного риска определяются меры по минимизации. При этом одна и та же мера может быть использована для минимизации нескольких коррупционных рисков.

56. При определении мер по минимизации коррупционных рисков необходимо руководствоваться следующим:

1) меры должны быть конкретны и понятны: работники, которым адресована такая мера, должны осознавать ее суть;

2) установление срока (периодичности) реализации мер по минимизации коррупционных рисков;

3) определение конкретного результата от реализации меры;

4) установление механизмов контроля и мониторинга;

5) определение персональной ответственности и работников структурных подразделений Предприятия, участвующих в реализации и (или) заинтересованных в реализации;

6) определение необходимых ресурсов;

7) иные аспекты.

57. Снижению коррупционных рисков при осуществлении закупок способствует следующее:

1) повышение уровня конкуренции, честности и прозрачности при осуществлении закупок (например, обеспечение возможности для широкого круга физических и юридических лиц участвовать в закупочных процедурах и недопущение влияние личной заинтересованности работников на результаты таких процедур);

2) повышение (улучшение) знаний и навыков работников, участвующих в осуществлении закупок;

3) усиление контроля за недопущением совершения коррупционных правонарушений при осуществлении закупочных процедур;

4) использование стандартизованных процедур и документов при осуществлении закупки "обычных" товаров, работ, услуг;

- 5) проведение правового просвещения и информирования;
- 6) повышение качества юридической экспертизы конкурсной документации в целях исключения противоречивых условий исполнения договора;
- 7) анализ обоснованности изменения условий контракта, причин затягивания (ускорения) сроков заключения (исполнения) контракта и другое.

58. Меры по минимизации коррупционных рисков включают несколько основных блоков:

1) Организация и регламентация процессов, в том числе:

1 - детальная регламентация этапа закупочной процедуры, связанной с коррупционными рисками (например, сведение к минимуму дискреционных полномочий служащего (работника));

2 - минимизация единоличных решений (разумное расширение круга лиц, без участия (согласования) которых не может быть принято решение);

3 - минимизация ситуаций, при которых работник совмещает функции по принятию решения, связанного с осуществлением закупки, и контролю за его исполнением;

4 - совершенствование механизма отбора работников для участия в осуществлении закупок, направленное в том числе на выявление и урегулирование конфликта интересов;

5 - иные меры.

2) Совершенствование контрольных и мониторинговых процедур, в том числе:

1 - регулярный мониторинг информации о возможных коррупционных правонарушениях, совершенных работниками, в том числе на основе жалоб, содержащихся в обращениях граждан и организаций, публикаций в средствах массовой информации (например, создание эффективной "горячей линии");

2 - совершенствование механизмов, позволяющих работникам своевременно сообщать о замеченных ими случаях возможных коррупционных нарушений, в том числе о ситуациях, когда в предполагаемые коррупционные правонарушения вовлечены их руководители;

3 - совершенствование механизмов внутреннего контроля за исполнением работниками своих обязанностей, с учетом вероятных способов обхода внедренных процедур контроля;

4 - иные меры.

3) Информационные и образовательные мероприятия, в том числе:

1 - размещение информации об ответственности за коррупционные правонарушения в помещении Предприятия, на официальном сайте Предприятия в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", посредством рассылки на адреса электронных почт работников и другое;

2 - проведение методических совещаний, семинаров, круглых столов, по вопросам противодействия коррупции в закупочной деятельности;

3 - иные меры.

## **12. Утверждение результатов оценки коррупционных рисков**

59. По результатам проведенной оценки коррупционных рисков Комплаенс-службой составляется реестр коррупционных рисков по форме согласно приложению 1.

60. В качестве пояснительных документов к реестру коррупционных рисков может быть приложен отчет или аналитическая справка об оценке коррупционных рисков, содержащий информацию о проделанной работе, в том числе информацию о способах сбора информации, расчете используемых показателей при ранжировании коррупционных рисков, обосновании предлагаемых мер по минимизации, матрицу коррупционных рисков и другое.

61. В реестре коррупционных рисков осуществляется устанавливаются мероприятия по минимизации коррупционных рисков, по форме согласно приложению 2.

62. Проект реестра коррупционных рисков с мероприятиями по минимизации коррупционных рисков направляются на согласование во все заинтересованные структурные подразделения Предприятия.

Также данный проект рассматривается на заседании коллегиального органа, в полномочия (функции) которого входят вопросы, связанные с предупреждением коррупции (при наличии).

Устанавливаются конкретные сроки рассмотрения проекта реестра коррупционных рисков и мероприятий по минимизации коррупционных рисков.

При необходимости проект реестра коррупционных рисков и мероприятий по минимизации коррупционных рисков дорабатываются с учетом поступивших письменных предложений и замечаний.

63. Доработанный (согласованный) проект реестра коррупционных рисков и мероприятий по минимизации коррупционных рисков представляются на утверждение руководителю Предприятия.

Приложение 1

Реестр коррупционных рисков (начало)

№ п/п	Процесс	Зона повышенного коррупционного риска	Краткое описание возможной коррупционной схемы (или характеристика выгоды, типовые ситуации)	Наименование должностей работников, которые могут участвовать в реализации коррупционной схемы	Оценка рисков		
					Вероятность	Вред	Результат

Приложение 2

Реестр (план) мер, направленных на минимизацию коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок (продолжение)

Меры по минимизации коррупционных рисков		Срок реализации	Ответственное лицо за реализацию
Реализуемые меры	Предлагаемые		

Приложение 3 к приказу  
Генерального директора РГП «Казгидромет»  
от 24.09. 2021 года  
№ 651-0

**Правила  
проведения внутреннего аудита системы менеджмента противодействия  
коррупции в Республиканском государственном предприятии  
«Казгидромет»**

**1. Назначение и область применения**

1. Настоящие Правила по внутреннему аудиту системы менеджмента противодействия коррупции (далее – Правила) разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года № 410-В ЗРК и требованиями международного стандарта ISO 37001:2016 «Системы менеджмента противодействия коррупции. Требования и руководство по применению» и устанавливают требования к планированию, проведению, документальному оформлению внутренних аудитов системы менеджмента противодействия коррупции (далее – СМПК) в Республиканском государственном предприятии «Казгидромет» (далее – Предприятие), а также требования к внутренним аудиторам, к ответственности должностных лиц, участвующих в процессе внутреннего аудита СМПК.

2. Правила применяются на Предприятии и распространяются на все области деятельности Предприятия, включая проверку взаимодействия с бизнес-партнерами, уровень рисков которых выше, чем низкий.

3. Требования, установленные в настоящих Правилах обязательны для исполнения ответственными лицами и подразделениями Предприятия, задействованных в процессе внутреннего аудита СМПК.

**2. Нормативные ссылки**

4. Настоящие Правила разработана с учетом требований следующих законодательных и нормативных документов:

- 1) Закон Республики Казахстан «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года № 410-В ЗРК;
- 2) ISO 37001:2016 Система менеджмента противодействия коррупции. Требования и руководство по применению;
- 3) ISO 19011:2018 Руководящие указания по аудиту систем менеджмента.

**3. Термины и определения**

5. Термины, используемые в настоящих Правилах, имеют следующие определения:

**Внутренний аудитор** Лицо, назначенное приказом и обладающее установленной компетентностью для проведения аудита СМПК.

<b>Корректирующие действия</b>	Действия, направленные на устранение причин выявленных несоответствий (далее – КД).
<b>Наблюдения</b>	Представляют собой ситуации, для классификации которых в качестве несоответствий недостаточно информации или по которым не установлены требования. По наблюдениям рекомендуется разрабатывать предупреждающие действия. Иногда наблюдения могут содержать информацию о возможности улучшения. В этом случае рекомендуется разрабатывать мероприятия, направленные на реализацию потенциала улучшения.
<b>Несоответствие</b>	Невыполнение требования.
<b>Антикоррупционная комплаенс-служба</b>	служба, наделенная полномочиями и ответственностью для: 1) контроля за организацией работ и разработкой и внедрением системы менеджмента противодействия коррупции (СМПК); 2) консультирования и руководства персоналом в отношении СМПК и вопросов, относящихся к коррупции; 3) обеспечения того, что управление противокоррупционными рисками осуществляется в соответствии с настоящими правилами; 4) организации и проведения внутреннего аудита СМПК. 5) отчетности по управлению противокоррупционными рисками и СМПК руководству Предприятия.

#### **4. Общие положения**

6. Внутренние аудиты СМПК - аудиты, проводимые в подразделениях Предприятия через запланированные интервалы времени с целью анализа и оценки эффективности функционирования СМПК.

7. При проведении внутреннего аудита СМПК должны решаться следующие задачи:

- 1) установление и оценка соответствия требованиям стандарта ISO 37001, законодательным, внутренним и другим применимым требованиям в области СМПК;
- 2) определение эффективности корректирующих действий и последствий их выполнения;
- 3) проверка выполнения запланированных мероприятий;
- 4) определение степени соответствия системы политике, целям и задачам Предприятия;

- 5) анализ результатов предыдущих аудитов СМПК, финансовых и нефинансовых антикоррупционных проверок;
- 6) доведение до руководства Предприятия результатов функционирования СМПК;
- 7) определение результативного внедрения, поддержания СМПК в рабочем состоянии и улучшение результатов деятельности.

## **5. Ответственность и полномочия**

8. Антикоррупционная комлаенс служба несет ответственность за:

- 1) планирование и проведение на Предприятии внутреннего аудита СМПК;
- 2) подбор компетентных внутренних аудиторов, при необходимости проведения им обучения и стажировок, или направление на соответствующие курсы обучения;
- 3) организация обучения, стажировок и повышение квалификации внутренних аудиторов;
- 4) контроль за выполнением требований настоящих Правил;
- 5) анализ и обработка результатов аудитов и предоставление их высшему руководству для анализа СМПК;
- 6) контроль за выполнением плана корректирующих действий,
- 7) оценка результативности предпринятых корректирующих действий и доведение информации оценки до руководства, являющейся одной из входных данных анализа со стороны руководства;
- 8) обеспечение выполнимости проверки (доступ аудиторов к документам и данным, наличие необходимого персонала на местах, обеспечение группы аудиторов необходимыми элементами инфраструктуры: помещение для работы (при необходимости) и прочее).

9. Руководители проверяемых структурных подразделений несут ответственность за анализ причин выявленных несоответствий и наблюдений, разработку и выполнение корректирующих действий.

10. Внутренние аудиторы несут ответственность за:

- 1) эффективное и результативное планирование и выполнение аудита в пределах индивидуально назначенных задач;
- 2) выполнение требований к проведению аудита;
- 3) выполнение аудита в соответствии с установленной процедурой и согласованной программой аудита;
- 4) сообщение и разъяснение требований аудита проверяемым подразделениям и помочь им в понимании требований документов СМПК или других документов, устанавливающих критерии аудита;
- 5) проверку результативности ранее предпринятых корректирующих действий во время проведения внутреннего аудита;
- 6) сбор и анализ доказательств, необходимых для оценки соответствия СМПК критериям аудита;
- 7) запись наблюдений аудита;
- 8) внимание к ситуациям, когда оценка соответствия требует дальнейшего расследования;

9) составление отчётных документов о результатах внутреннего аудита, и передача их ведущему аудитору;

10) сохранение и поддержание документации, относящейся к аудиту; сохранение конфиденциальности.

11. Внутренние аудиторы имеют право вносить изменения и поправки в план и график проведения аудита.

12. Главный аудитор дополнительно к ответственности аудитора, несет ответственность за:

1) разработку и утверждение программы внутренних аудитов, и доведение ее до сведения проверяемых подразделений до начала проведения аудита;

2) организацию и проведение внутреннего аудита в соответствии с утвержденной программой;

3) подбор необходимой документации для подготовки к внутреннему аудиту; распределение области проверок между внутренними аудиторами; информирование руководства проверяемого подразделения о результатах внутреннего аудита;

4) контроль выполнения корректирующих действий; оценку результатов внутреннего аудита, своевременное составление отчета, свод несоответствий и наблюдений по установленной форме, предоставление его в проверяемые подразделения и вышестоящее управление;

5) принятие мер по предотвращению и устранению конфликтных ситуаций и других проблем, возникающих при проведении внутреннего аудита.

13. Главным аудитором назначается работник Антикоррупционной комплаенс службы.

14. Главный аудитор и аудиторы во время внутреннего аудита должны:

1) проводить аудит в соответствии с программой аудита (придерживаться сроков, критериев);

2) получать необходимую информацию путем применения методов аудита (интервью, наблюдение, анализ документации);

3) вести записи в своих рабочих документах о ходе проведения аудита; запрашивать дополнительную информацию в случаях, если сложно сделать вывод по имеющейся информации:

4) давать рекомендации по предупреждению потенциальных несоответствий и улучшению деятельности;

5) прекращать аудит в чрезвычайных ситуациях, а также в случаях оказания давления или противодействия со стороны проверяемого персонала, при этом необходимо максимально урегулировать конфликтную ситуацию, объяснить цели аудита, скорректировать время проведения аудита при необходимости. Необходимо сообщить руководству, утвердившему программу и график аудита о невозможности проведения аудита.

15. Главный аудитор и аудиторы во время аудита не должны проверять свою собственную работу.

16. Руководство Предприятия несет ответственность за:

1) функционирование СМПК;

2) выделение необходимых ресурсов для проведения внутреннего аудита СМПК;

- 3) установление полномочий, ответственности и подотчетности;
- 4) рассмотрение и анализ результатов внутреннего аудита СМПК;

5) участие в выявлении причин несоответствий по результатам аудитов, принятие решений по недопущению их повтора и улучшению СМПК.

## **6. Требования к компетентности внутренних аудиторов**

17. Внутренние аудиторы СМПК должны быть компетентны на основе соответствующего образования, обучения и подготовки, навыков или опыта.

18. Внутренние аудиторы СМПК должны иметь высшее образование, пройти обучение по требованиям международного стандарта ISO 37001, правилам и принципам проведения аудита в соответствии с ISO 19011, а также пройти как минимум одну стажировку или иметь опыт участия не менее чем в двух аудитах других систем менеджмента (например, системы менеджмента качества).

19. Антикоррупционная комплайнс служба, совместно с руководителями соответствующих подразделений должны определять потребность в обучении и подготовке внутренних аудиторов.

20. Подразделение, ответственное за подготовку кадров, в случае проведения обучения в сторонних организациях, должны организовать в установленном порядке направление на обучение внутренних аудиторов СМПК согласно определенной потребности.

21. Не реже одного раза в три года внутренние аудиторы должны проходить обучение и повышение квалификации на курсах по внутреннему аудиту в области СМПК для получения информации по возможным изменениям, тенденциям и обновлениям.

Примечание: международные стандарты могут подвергаться актуализации.

22. Аудиторы должны знать требования стандарта ISO 37001, законодательные и внутренние документы, нормы в области противодействия коррупции, принципы и методы организации проведения внутренних аудитов в соответствии с ISO 19011 и настоящими Правилами, понимать процессы в проверяемых подразделениях.

23. Главный аудитор и аудитор должен быть принципиальным, наблюдательным, настойчивым, последовательным, рассудительным, дипломатичным, умеющим анализировать, работать с людьми, не конфликтным и соблюдать конфиденциальность.

## **7. Организация и порядок проведения внутренних аудитов.**

24. Внутренние аудиты СМПК планируются и проводятся ежегодно в соответствии с настоящими Правилами и требованиями стандарта ISO 37001.

25. Проверке должны подвергаться подразделения аппарата управления и филиалов, где осуществляются процессы планирования, контроля, выделения ресурсов (в том числе человеческих), применения, списания материальных ценностей, и другие процессы, где присутствуют коррупционные риски.

26. При планировании аудита учитываются объекты, которые не подвергались проверке вовремя предыдущего аудита, изменения, произошедшие

в структуре Предприятия, серьезность ранее выявленных несоответствий, статус и важность процессов и участков, подлежащих аудиту.

27. При планировании аудита необходимо учитывать принцип независимости - внутренние аудиторы не должны проводить проверку своей работы, работы своих подразделений, а также своих непосредственных руководителей. При проведении аудита подразделений Предприятия, область проведения аудита должна быть распределена между внутренними аудиторами с учетом данного критерия.

28. Внутренний аудит должен проводиться не реже одного раза в год.

Предпочтительно проводить аудиты в конце четвертого или начале первого квартала с тем, чтобы ресурсы на внедрение затратных мероприятий, возможно, было включать в общее планирование Предприятия (производственные планы, бюджет).

29. График проведения внутреннего аудита должен быть согласован с внутренними аудиторами.

При необходимости по указанию руководства или инициативе структурных подразделений могут быть проведены внеочередные внутренние аудиты.

30. Внутренние аудиты проводятся группой аудиторов, состоящей из главного аудитора и внутренних аудиторов.

Примечание:

1) Ответственность и полномочия главного аудитора и аудиторов установлены в разделе 5.

2). При проверке одного объекта группа аудиторов должна состоять не менее чем из двух аудиторов.

31. В группу внутренних аудиторов должны быть включены работники с различных подразделений Предприятия.

С целью обеспечения принципа независимости, при планировании, главный аудитор распределяет аудиторов таким образом, чтобы аудиторы не проверяли собственную работу.

32. Главный аудитор и аудиторы назначаются приказом руководства Предприятия, по рекомендации руководителей подразделений и Антикоррупционной комплаенс службы.

33. По решению Предприятия, для проведения внутренних аудитов и стажировок, могут привлекаться внешние аудиторы (консультанты-аудиторы), которые должны обладать соответствующей компетенцией не ниже, указанной в разделе 6.

34. Внутренние аудиты должны проводиться по программе внутреннего аудита, приведенной в приложении 1.

Программа аудита СМПК разрабатывается ведущим аудитором СМПК и согласовывается с внутренними аудиторами.

35. Программы аудитов должны планироваться таким образом, чтобы во время аудита в целом по проверяемым подразделениям были проверены все требования стандарта ISO 37001.

36. Программа аудита включает в себя область аудита, критерии аудита, дату и место проведения аудитов, запланированное время и продолжительность.

37. После утверждения программы аудита и до непосредственного проведения аудита в подразделении аудиторы приступают к предварительному анализу соответствующей документации СМПК и записей по предыдущим аудитам.

Внутренние аудиторы при необходимости составляют вопросы (чек-листы) по форме приложения 2.

38. Программа аудита утверждается руководством Предприятия.

39. Оригинал утвержденной программы аудита хранится в Антикоррупционной комплаенс службе, а копии направляются в структурные подразделения, где будет проводиться аудит.

40. Во время аудита, аудиторов должен сопровождать работник подразделения, уполномоченный для работы с аудиторами (аудитором).

41. Первым этапом проведения аудита является предварительное совещание с персоналом аудитируемого подразделения. В ходе предварительного совещания ведущий аудитор должен:

- 1) представить участников, указав роль и ответственность каждого из них в проведении аудита;
- 2) подтвердить цели, область и критерии аудита;
- 3) подтвердить намеченный график проведения работ по аудиту, дату и время заключительного совещания;
- 4) ознакомить с методами и процедурами аудита;
- 5) ознакомить с классификацией несоответствий;
- 6) проинформировать о любой системеapelляций по проведению или результатам аудита.

42. Руководители (работники) подразделений должны представлять аудитору (-ам), запрашиваемую и необходимую информацию (нормативно-техническую, технологическую, журналы регистрации и прочую документацию), необходимую для подтверждения соответствия, а также оказывать полное содействие в проведении внутреннего аудита СМПК.

43. Аудиторы в процессе внутреннего аудита СМПК должны:

1) оценить соответствие деятельности требованиям критериев аудита (стандарту ISO 37001, законодательным требованиям, нормативно-технической, проектной, контрактной, договорной и другой документации, принятой Предприятием и регламентирующей деятельность, входящую в область действия СМПК);

2) способствовать выявлению процессов, требующих улучшения СМПК;

3) осуществлять проверку выполнения мероприятий, установленных в планах мероприятий по достижению целей, снижению рисков, работ по СМПК, в том числе разработанных по результатам финансовых и нефинансовых проверок;

4) осуществлять проверку эффективности внедрения и поддержания в рабочем состоянии СМПК.

44. Все свидетельства аудита должны быть записаны и оценены аудиторами на предмет выполнения критериев аудита.

45. Обнаруженные факты, которые не соответствуют критериям аудита (несоответствия), должны анализироваться соответствующими представителями

проверяемого подразделения для подтверждения того, что свидетельство аудита является верным и несоответствия согласованы.

## **8. Регистрация результатов и отчетность**

46. Все свидетельства аудитов, включая наблюдения и свидетельства хорошей практики, должны записываться и оцениваться по критериям проверок: несоответствия, наблюдения и хорошая практика.

Хорошая практика — это деятельность, осуществляющаяся выше заданных параметров или требований и которая с целью улучшения может быть распространена в другие структурные подразделения.

Наблюдения представляют собой ситуации, для классификации которых в качестве несоответствий недостаточно информации или по которым не установлены требования. Без должного внимания наблюдения могут привести к появлению несоответствий. Рекомендуется разработка предупреждающих действий.

Несоответствия представляют собой факты невыполнения установленных требований.

47. Несоответствия и наблюдения должны анализироваться соответствующими представителями проверяемого структурного подразделения для подтверждения того, что свидетельства аудита являются верными и несоответствия согласованы.

48. По всем несоответствиям должны быть разработаны и приняты корректирующие действия, обеспечивающие устранение причины выявленных несоответствий.

49. Антикоррупционная комплаенс служба проводит анализ всех выявленных несоответствий, формирует результаты в виде отчета и плана корректирующих действий, выносит их на обсуждение и утверждение руководству.

50. Отчет по аудиту должен содержать полную и точную запись по аудиту и содержать следующую информацию, но не ограничиваясь:

- 1) дату и место проведения; цели и объем;
- 2) критерии аудита;
- 3) состав группы аудиторов;
- 4) заключения аудита (выводы о результатах проверки, часто повторяющиеся и значительные несоответствия (в случае обнаружения), оценка выполнения законодательных и других применимых требований, рекомендации по улучшению, информацию о необходимости разработки корректирующих действий по выявленным несоответствиям и наблюдениям);
- 5) описание противоречий, возникших во время аудита (при наличии);
- 6) оценку степени выполнения плана аудита,

51. Антикоррупционная комплаенс служба формирует план корректирующих действий в соответствии с правилами СМПК «Корректирующие действия».

52. Оригинал отчета и плана корректирующих действий по внутреннему аудиту хранится в Антикоррупционной комплаенс службе, а копии направляются соответствующим структурным подразделениям.

53. Срок хранения документов по внутреннему аудиту составляет 5 (пять) лет.

#### **9. Контроль выполнения корректирующих действий**

54. Истечение срока выполнения корректирующего действия является основанием для контроля его исполнения.

Контроль выполнения корректирующих действий осуществляется ведущим аудитором путем сбора отчетов по выполнению корректирующих действий, а также при проведении последующих аудитов.

55. Отчеты по выполнению плана корректирующих действий по результатам внутреннего аудита направляются в Антикоррупционную комплаенс службу для свода и анализа статуса выполнения корректирующих действий и дальнейшего предоставления руководству с целью проведения анализа СМПК со стороны руководства.

Приложение 1  
Форма программы аудита СМПК

УТВЕРЖДАЮ

(подпись, Ф.И.О.)  
«\_\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г.

**Программа аудита системы менеджмента  
Противодействия коррупции в РГП «Казгидромет»**

Подразделение:				
Руководитель подразделения:				
Тип аудита:		плановый [ <input type="checkbox"/> ]	внеплановый [ <input type="checkbox"/> ]	
Цель:				
Ведущий аудитор:				
Аудиторы:				
Аудируемое подразделение, процесс	Дата/время аудита	Ф.И.О. аудитора	Критерии аудита (требование)	
			ISO 37001	Законодательные и иные применимые требования

Ведущий аудитор

(подпись, Ф.И.О.)

Приложение 2  
(рекомендуемое)

**Форма чек-листа (вопросника) во время проведения внутреннего аудита**

Проверяемый процесс/ СП:		
Требование	Источник	Заметки
ISO 37001, раздел или другое требование	«На что смотреть, что спросить»	

**Правила  
проведения мониторинга, измерения, анализа и оценки системы  
менеджмента противодействия коррупции Республиканского  
государственного предприятия «Казгидромет»**

**1. Назначение и область применения**

1. Настоящие правила устанавливают порядок планирования и проведения мониторинга, измерений, оценки и анализа системы менеджмента противодействия коррупции (далее - СМПК) в Республиканском государственном предприятии «Казгидромет» (далее – Предприятие).

2. Целью процесса мониторинга, измерения, анализа, оценки (и улучшения) является получение объективных, достоверных данных о текущем состоянии и результативности процессов, результат анализ которых позволяет осуществлять корректирующие, предупреждающие действия, а также действия, направленные на улучшение СМПК.

3. Правила обязательны для исполнения всеми подразделениями Предприятия, задействованными в процессе мониторинга, измерений, оценки и анализа СМПК.

**2. Нормативные ссылки**

4. Настоящие правила разработаны с учетом требований следующих нормативных документов:

1) Закон Республики Казахстан «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года № 410-V ЗРК;

2) ISO 37001: 2016. Система менеджмента противодействия коррупции. Требования и руководство по применению;

3) ISO 19011 Руководящие указания по аудиту систем менеджмента.

**3. Термины, сокращения и определения**

5. Термины, используемые в настоящих правилах, имеют следующие определения:

**Корректирующие действия, КД** Действия, направленные на устранение причин выявленных несоответствий.

**Несоответствие** Невыполнение требования.

**Измерение** Процесс получения количественной оценки показателей/характеристик.

<b>Мониторинг</b>	Процесс систематического/непрерывного сбора/отслеживания информации, включающий совокупность запланированных действий, методов и средств контроля состояния ресурсов, процессов и их результатов.
<b>Антикоррупционная комплаенс-служба</b>	<p>служба, наделенная полномочиями и ответственностью для:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) контроля за организацией работ и разработкой и внедрением системы менеджмента противодействия коррупции (СМПК);</li> <li>2) консультирования и руководства персоналом в отношении СМПК и вопросов, относящихся к коррупции;</li> <li>3) обеспечения того, что управление противокоррупционными рисками осуществляется в соответствии с настоящими правилами;</li> <li>4) организации и проведения внутреннего аудита СМПК;</li> <li>5) отчетности по управлению противокоррупционными рисками и СМПК руководству Предприятия.</li> </ol>

#### **4. Ответственность**

6. Антикоррупционная комплаенс - служба, а также руководители структурных подразделений (далее – СП), несут ответственность за организацию и проведение мониторинга, измерений, оценки и анализа показателей СМПК.

7. Антикоррупционная комплаенс - служба несет ответственность за организацию разработки и поддержания настоящего документа в актуальном состоянии.

8. Руководители СП Предприятия – владельцы процессов, в чьих процессах выявлены несоответствия по результатам мониторинга, измерений, оценки и анализа несут ответственность за:

- 1) анализ причин выявленного несоответствия или потенциального несоответствия;
- 2) разработку и выполнение корректирующих действий.

#### **5. Процесс мониторинга, измерений, оценки и анализа СМПК**

9. Мониторингу подлежат следующие области СМПК:

- 1) достижение целей и выполнение мероприятий по достижению целей СМПК;
- 2) разработка и выполнение мероприятий по снижению высоких коррупционных рисков;
- 3) выполнение протоколов совещаний по анализу СМПК со стороны высшего руководства;
- 4) разработка и результативность каждого предпринятого корректирующего действия;

- 5) анализ бизнес-партнеров, уровень риска которых выше низкого, как определено в оценке коррупционных рисков;
- 6) результативность обучения и осведомленности в области СМПК;
- 7) сроки и результативность проведения внутреннего аудита СМПК;
- 8) ведение и обработка статистики несоответствий (часто повторяющиеся, приведшие к серьезным последствиям и прочее) и «предпосылок к нарушению» (инциденты без негативных последствий);
- 9) случаи невыполнения требований по противодействию коррупции;
- 10) уровень культуры соответствия.

10. Результаты мониторинга должны быть оформлены в виде документированной информации.

11. Антикоррупционная комплайнс - служба является ответственным лицом за проведение мониторинга, измерения, анализа, оценки показателей СМПК, обрабатывает и выносит результаты мониторинга, измерения на анализ со стороны высшего руководства для оценки и принятия решений по улучшению СМПК.

12. В качестве методов измерений и анализа используются: сравнения (сопоставление достигнутых результатов с заданными показателями), анкетирование (социологические, экспертные, регистрационные / индикативные / альтернативные («да-нет», «соответствует – не соответствует»)), статистика данных (контрольные листки), отчетные данные.

13. При выборе методов измерения и анализа руководствуются принципом необходимости и достаточности для получения объективных, достоверных данных результатов анализа, и возможности осуществления предупреждающих/корректирующих действий.

14. Периодичность мониторинга выполнения мероприятий по достижению целей, снижению рисков, поручений высшего руководства не менее одного раза в квартал. Остальные области, указанные в п.5.9 не реже одного раза в год.

Приложение 5  
к приказу Генерального директора  
РГП «Казгидромет»  
от 14.09. 2021 года  
№ 651-θ

**Правила  
разработки корректирующих действий  
системы менеджмента противодействия коррупции в Республиканском  
государственном предприятии «Казгидромет»**

**1. Назначение и область применения**

1. Настоящие Правила системы менеджмента противодействия коррупции (далее - СМПК) разработаны в соответствии с требованиями стандарта ISO 37001 и устанавливает требования к порядку выявления несоответствий, анализу причин несоответствий, планированию, выполнению и оценке результативности корректирующих действий в Республиканском государственном предприятии «Казгидромет» (далее – Предприятие).

2. Настоящие Правила разработаны с целью постоянного улучшения СМПК.

3. Правила обязательны для исполнения всеми подразделениями Предприятия, задействованных в процессе разработки корректирующих действий.

**2. Нормативные ссылки**

4. Настоящие Правила разработаны с учетом требований следующих нормативных документов:

1) Закон Республики Казахстан «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года № 410-В ЗРК;

2) ISO 37001:2016. Система менеджмента противодействия коррупции. Требования и руководство по применению;

3) ISO 19011:2018 Руководящие указания по аудиту систем менеджмента.

**3. Термины и определения**

5. Термины, используемые в настоящих Правилах, имеют следующие определения:

<b>Внутренний аудитор</b>	Лицо, назначенное приказом и обладающее установленной компетентностью для проведения аудита СМПК.
<b>Корректирующие действия</b>	Действия, направленные на устранение причин выявленных несоответствий.
<b>Коррекция</b>	Действие, предпринятое для устранения выявленного несоответствия.
<b>Несоответствие</b>	Невыполнение требования.

<b>Наблюдения</b>	Представляют собой ситуации, для классификации которых в качестве несоответствий недостаточно информации или по которым не установлены требования. По наблюдениям рекомендуется разрабатывать предупреждающие действия. Иногда наблюдения могут содержать информацию о возможности улучшения. В этом случае рекомендуется разрабатывать мероприятия, направленные на реализацию потенциала улучшения.
<b>Антикоррупционная комплаенс-служба</b>	служба, наделенная полномочиями и ответственностью для: 1) контроля за организацией работ и разработкой и внедрением системы менеджмента противодействия коррупции (СМПК); 2) консультирования и руководства персоналом в отношении СМПК и вопросов, относящихся к коррупции; 3) обеспечения того, что управление противокоррупционными рисками осуществляется в соответствии с настоящими правилами; 4) организации и проведения внутреннего аудита СМПК. 5) отчетности по управлению противокоррупционными рисками и СМПК руководству Предприятия.

#### **4. Ответственность**

6. Ответственный работник по СМПК по результатам внутреннего и сертификационного аудитов СМПК, а также руководители структурных подразделений (далее – СП), выявившие в процессе работы несоответствия, инциденты несут ответственность за:

- 1) организацию разработки корректирующих действий;
- 2) утверждение, рассылку корректирующих действий;
- 3) контроль выполнения корректирующих действий;
- 4) анализ результативности предпринятых корректирующих действий.

7. Комплаенс служба СМПК несет ответственность за организацию разработки и поддержания настоящего документа в актуальном состоянии.

8. Руководители структурных подразделений Предприятия – владельцы процессов, в чьих процессах выявлены несоответствия несут ответственность за:

- 1) анализ причин выявленного несоответствия или потенциального несоответствия;
- 2) разработку и выполнение корректирующих действий.

#### **5. Процесс разработки корректирующих действий**

9. В таблице 1 представлен алгоритм процесса разработки, утверждения, контроля выполнения корректирующих действий.

Таблица 1

Алгоритм	Описание действия	Ответственный	Примечание
<pre> graph TD     Start([Начало]) --&gt; 1[1]     1 --&gt; 2[2]     2 --&gt; 3[3]     3 --&gt; 4[4]     4 --&gt; D5{5}     D5 -- Да --&gt; 6[6]     D5 -- Нет --&gt; 4     6 --&gt; D7{7}     D7 -- Да --&gt; 8[8]     D7 -- Нет --&gt; 6     8 --&gt; 9[9]     9 --&gt; 10[10]     10 --&gt; D11{11}     D11 -- Да --&gt; 12[12]     D11 -- Нет --&gt; 4     12 --&gt; Конец([Конец])   </pre>	<p>1. Фиксирование несоответствий, потенциальных несоответствий, инцидентов и пр. отклонений от требований или заданных параметров в области СМПК.</p>	<p>Внутренние и внешние аудиторы СМПК, работники, обнаружившие несоответствие</p>	<p>Несоответствия фиксируются в отчетах по результатам аудитов СМПК, служебных записках, выносятся на совещания.</p>
<p>2. Организация разработки корректирующих действий</p>	<p>Антикоррупционная комплаенс служба, Руководители подразделений - владельцы процессов</p>		
<p>3. Анализ причин несоответствия (потенциального несоответствия)</p>	<p>Руководители подразделений - владельцы процессов, в чьих процессах обнаружено несоответствие</p>	<p>Причины несоответствий по результатам аудитов заносятся в форму плана корректирующих действий, возможно в протоколы совещаний, служебные записки и прочее</p>	
<p>4. Определение необходимых действий (коррекция и/или корректирующих действий)</p>	<p>Руководители подразделений, где было обнаружено несоответствие</p>	<p>При возможности несоответствия устраняются</p>	
<p>5. Оценка необходимости принятия мер, направленных на исключение появления или повторных несоответствий</p>	<p>Руководители подразделений - владельцы процессов, в чьих процессах обнаружено несоответствие</p>	<p>Рассматривается экономическая целесообразность предложенных мер, безопасность и прочее</p>	
<p>6. Формирование корректирующих действий и направление их для свода в Комплаенс службу</p>	<p>Руководители подразделений - владельцы процессов, в чьих процессах обнаружено несоответствие</p>	<p>Проекты корректирующих действий</p>	
<p>7. Свод и согласование с заинтересованными структурными подразделениями плана корректирующих действий (по форме приложения 1)</p>	<p>Антикоррупционная комплаенс служба</p>	<p>По результатам внутреннего аудита - согласованный план корректирующих действий</p>	

	8. Утверждение плана корректирующих действий	Антикоррупционная комплаенс служба	Утвержденный план корректирующих действий
	9. Выполнение корректирующих действий	Лица, установленные в качестве ответственных в плане корректирующих действий	
	10. Оценка результативности корректирующих действий	Внутренние аудиторы, Антикоррупционная комплаенс служба, руководство Предприятия	Результативность принятых корректирующих действий определяется путем анализа повторения выявленных или потенциальных несоответствий руководителями во время работы и аудиторами во время последующих аудитов
	11. Требуются ли дополнительные корректирующие действия?		
	12. Анализ статуса выполнения корректирующих действий и подготовка отчета к анализу со стороны руководства	Внутренние аудиторы, Антикоррупционная комплаенс служба	Сводная информация для анализа функционирования СМПК со стороны высшего руководства

10. Основанием для решения о необходимости разработки коррекций, корректирующих и предупреждающих действий является документально зафиксированные несоответствия и наблюдения, инциденты в следующих случаях:

1) итоги внутреннего аудита СМПК;

2) итоги внешнего аудита СМПК;

3) не достигнутые цели СМПК;

4) итоги проверок органов государственного контроля и надзора;

5) несоответствия, потенциальные несоответствия, наблюдения, выявленные в повседневной деятельности;

6) другие случаи невыполнения требований.

11. Выявление несоответствий, инцидентов, потенциальных проблем осуществляется как во время аудитов СМПК, так и во время выполнения работ.

12. По результатам проверок внутреннего и внешних аудитов СМПК могут быть выявлены наблюдения. Без должного внимания наблюдения могут привести к появлению несоответствий.

Наблюдения представляют собой ситуации, для классификации которых в качестве несоответствий недостаточно информации или по которым не

установлены требования. По наблюдениям рекомендуется разрабатывать предупреждающие действия.

Наблюдения могут содержать информацию о возможности улучшения. В этом случае рекомендуется разрабатывать мероприятия, направленные на реализацию потенциала улучшения.

13. При обнаружении несоответствия по результатам аудитов СМПК, руководитель структурных подразделений, в котором выявлено несоответствие, проводит анализ несоответствия, выявляет его причины и указывает их в графе «Анализ причин» Плана корректирующих действий (Приложение 1).

Причинами несоответствий могут быть:

- 1) отсутствие должного финансирования;
- 2) не «прозрачные» процедуры;
- 3) недостаточный уровень компетенции или осознанности персонала;
- 4) не правильное планирование деятельности;
- 5) отсутствие или неправильно составленные документы;
- 6) не соответствующие условия работы;
- 7) не учтенные параметры при проектировании;
- 8) другое.

14. Анализ и выявление причин несоответствия осуществляется работниками структурного подразделения не позднее пяти дней с момента начала формирования плана корректирующих действий.

15. Коррекции, предупреждающие и корректирующие действия по результатам внутреннего или сертификационного аудита СМПК заносятся в план корректирующих действий по форме приложения 1.

16. При необходимости руководитель структурных подразделений имеет право в установленном порядке обратиться в любое подразделение предприятия за необходимой помощью в разработке мероприятий по коррекции, корректирующим и предупреждающим действиям.

17. Корректирующие действия в зависимости от причины выявленных несоответствий могут включать в себя:

- 1) изменения в документации;
- 2) перераспределение полномочий и ответственности;
- 3) выделение ресурсов;
- 4) изменение процессов в сторону их «прозрачности»;
- 5) изменение методик измерения параметров процессов;
- 6) обучение;
- 7) закупку оборудования, материалов, приборов учета и прочее;
- 8) внедрение информационных технологий;
- 9) и др.

Мероприятия и сроки должны быть измеримыми.

Примечание: Такие мероприятия, как: «Усилить контроль» как правило не приведут к устранению несоответствия и повторного его появления. Срок «Постоянно» измерить (проверить) невозможно. Необоснованных, без анализа истинных причин, наказаний не должно быть.

18. Вся информация по коррекции, корректирующим действиям обобщается Комплаенс службой и отражается в общем плане корректирующих действий

(Приложение 1). Согласованный со всеми заинтересованными подразделениями план КД направляется на утверждение.

19. Подлинники плана корректирующих действий хранятся в Антикоррупционной комплаенс службе. В структурные подразделения и должностным лицам, задействованным в выполнении мероприятий, отраженных в плане, рассылаются копии утвержденного плана корректирующих действий.

20. Контроль над своевременностью и полнотой выполнения корректирующих действий возлагается на руководителя структурного подразделения, ответственного за выполнение корректирующих действий.

21. Антикоррупционная комплаенс служба осуществляют контроль выполнения плана корректирующих действий путем сбора отчетных данных по статусу его выполнения и во время проведения последующих аудитов. Результаты контроля выносятся на анализ со стороны руководства, где рассматривается:

- 1) статус выполнения корректирующих действий;
- 2) анализ причин невыполнения, в случае невыполнения;
- 3) наличие повторений ранее выявленных несоответствий;
- 4) результативность разработанных мероприятий.

22. Должен также проводиться анализ результативности предпринятых корректирующих действий при проведении внутренних проверок СМПК и на совещаниях по функционированию СМПК со стороны руководства, на котором рассматриваются:

- 1) повторяются ли выявленные несоответствия, по которым были разработаны корректирующие действия;
- 2) анализ причин повторения несоответствий;
- 3) анализ и принятие решения по пересмотру корректирующих действий по повторяющимся несоответствиям.

23. Информация об анализе результативности предпринятых корректирующих действий обобщается Антикоррупционной комплаенс службой, которая служит одним из входных данных для проведения анализа системы менеджмента со стороны высшего руководства.

Приложение 1  
Форма плана по выполнению корректирующих действий

УТВЕРЖДАЮ

*(подпись, Ф.И.О.)*  
«\_\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г.

План  
по выполнению корректирующих действий  
по результатам внутреннего аудита системы менеджмента противодействия коррупции

№ п/п	Несоответствия	Пункты стандарта ISO 37001, законы и др. документы с указанием пунктов, разделов	Анализ причин несоответствия	Содержание корректирующих действий Примечание: также могут указываться меры коррекции, но не заменяя КД	Ответственный за выполнение мероприятия	Дата исполнения
1						
2						
3						

№ п/п	Наблюдения	Содержание предупреждающих действий	Ответственный за выполнение мероприятия	Дата исполнения
1				
2				
3				

№ п/п	Хорошая практика	Подразделение	Решение о распространении хорошей практики на другие подразделения
1			
2			
3			

Ответственный работник по СМПК

*(подпись, Ф.И.О.)*

Согласовано: \_\_\_\_\_ *(при необходимости)*

*(подпись, Ф.И.О.)*

**Правила  
дарения подарков, осуществления приглашений и знаков делового  
гостеприимства в РГП «Казгидромет»**

**1. Назначение и область применения**

1. Настоящие правила устанавливают порядок дарения подарков, осуществление приглашений, знаков делового гостеприимства и соответствующих представительских расходов (далее - Правила) в РГП «Казгидромет» (далее – Предприятие) и границы в отношении того, какие подарки и услуги могут или не могут быть приняты работниками, что сведет к минимуму или искоренит вероятность коррупционных рисков в отношении принятия подарков и выгод.

2. Правила распространяются на всех работников Предприятия, включая временных работников, физических лиц, работающих по договору оказания услуг или выполнения работ и членов их семей, за исключением работников, приравненных к лицам, уполномоченных на выполнение государственных функций.

Работникам, приравненным к лицам, уполномоченных на выполнение государственных функций запрещено дарить и принимать подарки. Такими лицами являются высшее руководство Предприятия, а также лица, уполномоченные на принятие решений по организации и проведению государственных закупок.

На лица, приравненных к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций имеются антикоррупционные ограничения в соответствии со ст.12 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции».

3. Данные Правила должны быть доведены до сведения работников, непосредственно взаимодействующих с заказчиками или поставщиками, подрядчиками любого уровня, включая служащих, представителей надзорных органов, деловых партнеров, агентов, консультантов; любых лиц, имеющих властные, организационно распорядительные полномочия, представителей средств массовой информации, и обязательна к соблюдению.

4. Настоящие Правила подлежат применению вне зависимости от того, каким образом передаются подарки и приглашения - напрямую или через посредников.

5. В информационных целях настоящие Правила доводятся до сведения третьих лиц, в частности, заказчиков, поставщиков, подрядчиков любого уровня, консультантов, агентов.

**2. Нормативные ссылки**

6. Настоящие Правила разработаны с учетом требований следующих нормативных документов:

1) Закон РК «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года №410-В ЗРК;

2) Закон РК «О государственной службе Республики Казахстан» от 23 ноября 2015 года №416 - В ЗРК;

- 3) Закон РК «О благотворительности» от 16 ноября 2015 года № 402-V ЗРК;
  - 4) Налоговый кодекс РК от 25 декабря 2017 года № 120-VI ЗРК;
  - 5) Уголовный кодекс РК от 3 июля 2014 года № 226-V ЗРК;
  - 6) Гражданский кодекс РК (общая часть) от 27 декабря 1994 года № 269-XIII;
  - 7) Кодекс РК об административных правонарушениях от 5 июля 2014 года №235 - V ЗРК;
- 8) ISO-37001-2016 Система менеджмента противодействия коррупции. Требования и руководство по применению.

### **3. Термины и определения**

7. Термины, используемые в настоящих Правилах, имеют следующие определения:

Подарок

Любые вещи или права, которые могут иметь, либо не иметь денежное выражение, представляющие выгоду получателю, включая услуги, займы, кредитные поручительства, предложения работы, оплата расходов и долгов.

В деловой среде в понятие «Подарок» включается:

- 1) дары: товары, например, инструменты, одежда, аксессуары, оборудование;
- 2) частные скидки, денежное вознаграждение или иные формы компенсации;
- 3) наличные денежные средства, не установленные премии, платежи, ссуды или денежные эквиваленты, например, подарочные сертификаты, подарочные купоны, скидочные сертификаты, дисконтные карты магазинов;
- 4) доли, паи, ценные бумаги: акции, облигации, фонды
- 5) поощрения: знаки признательности, членство в клубе, общественные приобретения, спонсорство, рекламные расходы
- 6) бесплатные услуги, например, страхование, плата за обучение или какая-либо другая форма привилегированного обслуживания.

Льготы

Преимущества, дополнительные права, которые предоставляются отдельным получателям.

Лицо, приравненное к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций	Лицо, исполняющее управленические функции в государственной организации или субъекте квазигосударственного сектора, а также лицо, уполномоченное на принятие решений по организации и проведению закупок, в том числе государственных, либо ответственное за отбор и реализацию проектов, финансируемых из средств государственного бюджета и Национального фонда Республики Казахстан, занимающее должность не ниже руководителя самостоятельного структурного подразделения в указанных организациях.
Мероприятие	Любое общественное или протокольное событие: фуршет конференция, семинар, маркетинговое или другое мероприятие.
Мероприятие Предприятия	Мероприятие, организованное Предприятием для работников, членов их семей, деловых партнеров и/или иных третьих лиц.
Стороннее Мероприятие	Мероприятие, организованное третьими лицами, в случае если в таком мероприятии принимают участие работники Предприятия.
Бизнес-партнер	Внешняя сторона, с которой Предприятие имеет деловые отношения или планирует их установить Понятие бизнес-партнер включает, но не ограничивается клиентами, заказчиками, совместными предприятиями, партнерами совместного предприятия, партнерами по консорциуму, аутсорсинговыми компаниями, подрядчиками, консультантами, субподрядчиками, поставщиками, вендорами, делегатами, дипломатическими миссиями, советниками, агентами, дистрибуторами, представителями, посредниками и инвесторами. Данное определение сделано преднамеренно широким и должно интерпретироваться в соответствии с профилем коррупционных рисков организации применительно к бизнес-партнерам, которые вполне могут подвергнуть организацию коррупционным рискам.

Приглашения	<p>Любая форма предложенного индивидуального социально-бытового обслуживания, увеселительных мероприятий, путешествий, проживания или приглашений.</p> <p>В понятие «Приглашение» включается:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) размещение в отеле, оплата развлечений, отдыха;</li> <li>2) оплата переезда и перемещения на автомобиле, авиа- или железнодорожным транспортом, морские круизы;</li> <li>3) приглашения на спортивные, культурные или общественные мероприятия.</li> </ol>
-------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Антикоррупционная комплаенс-служба	<p>Служба, наделенная полномочиями и ответственностью для:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) контроля за разработкой и внедрением системы менеджмента противодействия коррупции;</li> <li>2) консультирования и руководства персоналом в отношении СМПК и вопросов, относящихся к коррупции;</li> <li>3) обеспечения того, что управление противокоррупционными рисками осуществляется в соответствии с настоящими Правилами;</li> <li>4) отчетности по управлению противокоррупционными рисками руководству Предприятия, а также при необходимости другим подразделениям Предприятия.</li> </ol>
------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### **4. Общие положения, разъяснения**

8. Предприятие соблюдает антикоррупционное законодательство Республики Казахстан, в частности Закон Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года № 410-В «О противодействии коррупции». Предприятие также выполняет требования международного стандарта по противодействию коррупции ISO 37001:2016.

9. Для официального признания выдающихся заслуг и достижений работников Предприятие рекомендует применять различные формы поощрений (грамота, благодарственное письмо, премия и др.) ведомственные и государственные награды.

10. В правила деловых отношений культур некоторых стран, в том числе в Казахстане входит обмен символическими подарками и приглашениями. Подарки и приглашения являются общепринятым способом укрепления деловых отношений и, являются законной деловой практикой. Однако, предложение подарков и/или приглашений, может являться или быть расценено как шаг для последующих коррупционных отношений и может поставить под сомнение репутацию лица и Предприятия.

11. Принятие подарков и/или приглашений тесно связано с вопросом о конфликте интересов, и может повлечь обвинения в адрес, как Предприятия, так и конкретного работника. Факт подарка и/или получения подарков и/или приглашений может повлечь предположение о том, что даритель может получить льготы или привилегированное отношение, преференции, выражющиеся,

например, в более выгодных ценах, условиях поставки или продажи, поставив профессионализм Предприятия и его работников под угрозу.

12. Предприятие, следит за тем, чтобы любые деловые решения, принятые его работниками, заказчиками или поставщиками, подрядчиками любого уровня осуществлялись исключительно на основании надлежащих форм и правил делового поведения, прочной опорой которых являются правила честной конкуренции, производительность и высокое качество услуг, а также то, что эти решения не продиктованы какой-либо ненадлежащей частной выгодой и не влекут за собой конфликт интересов.

## **5. Требования к подаркам, мероприятиям и приглашениям**

### **Подарки**

13. Предприятие допускает следующие категории подарков и приглашений:

1) рекламная продукция – предметы минимальной стоимости, например, имиджевая продукция (ручки, календари, дневники, бейсболки, футболки, брелоки и иные символические подарки, с логотипом Предприятия);

2) премии и подарки работникам, врученные по итогам деятельности, в связи с профессиональными праздниками и в иных случаях согласно Правилам премирования работников Предприятия;

3) подарки, связанные с традициями, например, цветы на 8 марта, подарки на 22 Наурыз, профессиональные праздники, дни рождения, свадьбы, рождения ребенка или выход на пенсию на сумму не более двух месячных расчетных показателей, при условии, что с таким подарком не связаны ожидания о получении или сохранении деловых возможностей, о ненадлежащем исполнении обязательств или функций;

4) путевки и другие подарки по результатам различных конкурсов, проводимых Предприятием;

5) безвозмездные услуги, такие как бесплатные семинары, подарки для детей и прочее по решению руководства Предприятия.

14. Все подарки и мероприятия должны соответствовать требованиям по охране труда, промышленной безопасности и защите окружающей среды;

15. Запрещено вынуждать и осуществлять различные сборы. Приглашения должны происходить исключительно в деловых целях, а не в личных целях работника или его/ее родственников.

16. На Предприятии запрещено получать любые подарки от Поставщиков, Заказчиков и анонимных лиц.

17. В случае, когда работник непреднамеренно принял подарок, который противоречит нормам настоящих Правил (например, если подарок был упакован и не вскрыт при получении), работник должен вернуть подарок, поставив в известность своего непосредственного руководителя и Антикоррупционную комплаенс - службу.

18. Работник Предприятия, которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение, как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять на подготавливаемые и/или принимаемые им решения иликазать влияние на его действия (бездействия), должен:

1) отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя и/или Антикоррупционную комплаенс - службу;

2) в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или возвратить, передать его с соответствующей служебной запиской в Антикоррупционную комплаенс - службу;

3) исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение.

### **Подарки государственным должностным лицам**

19. Следует избегать подарков и льгот государственным должностным лицам, за исключением рекламной продукции, указанной в Разделе 5 настоящей Политики, и если работник собирается предложить государственному должностному лицу предусмотренные Предприятием льготы или скидки, он должен получить предварительное согласие своего непосредственного руководителя и Антикоррупционной комплаенс - службы.

### **Подарки от бизнес-партнеров или бизнес-партнерам**

20. При наличии коммерческих отношений между Предприятием и бизнес-партнером принятие любого подарка кроме официального, заранее согласованного с руководством Предприятия и не противоречащего с настоящими Правилами, запрещено. В этих обстоятельствах предполагаемый получатель должен вежливо отклонить подарок, объяснив, что это противоречит Политике противодействия коррупции и настоящим Правилам. Дарение любого предмета, который может служить или восприниматься, как стимул обращаться за услугами к определенной компании, а не к другим, может привести к конфликту интересов или противоречить политике закупок. Это можно также считать взяткой.

Официальные подарки, такие как рекламная или имиджевая продукция, презенты и памятные подарки, например, от делегаций и дипломатических миссий, делегациям и дипломатическим миссиям возможны. В таких случаях, необходимо их декларировать и сдавать в музей истории развития Предприятия или Департамент финансов и маркетинга, а также в Финансово-административный отдел филиала.

21. Если коммерческие отношения включают предложения (скидки, бонусы), необходимо, чтобы их принятие и использование были определены до заключения любого коммерческого соглашения.

### **Пожертвования и другие выгоды**

22. Любая внешняя сторона, желающая сделать законное денежное пожертвование Предприятию, может сделать это в соответствии с нормативными правовыми требованиями к хозяйственной деятельности Предприятия.

23. Осуществлять пожертвования через работников Предприятия как физических лиц запрещено.

24. Предприятие не осуществляет пожертвований.

### **Требования к мероприятиям**

25. Мероприятия должны всегда соответствовать характеру отношений с теми лицами, для которых они проводятся, не должны выходить за рамки деловой вежливости или установившейся практики и не должны быть настолько частыми или чрезмерными, чтобы вызывать сомнения в их уместности.

26. Проведение мероприятий Предприятия и участие работников Предприятия в сторонних мероприятиях, не соответствующих указанным выше правилам, должно быть предварительно согласовано с руководством Предприятия.

### **Участие государственных должностных лиц в мероприятиях Предприятия**

27. Необходимо по возможности избегать участия государственных должностных лиц в мероприятиях Предприятия, за исключением социальных мероприятий, указанных в Разделе 5 настоящей Политики, и если работник собирается предложить государственному должностному лицу участие в мероприятии Предприятия, он должен получить предварительное согласие своего непосредственного руководителя.

### **Участие работников в мероприятиях, организованных государственными должностными лицами**

28. Участие работников Предприятия в таких мероприятиях возможно, однако должно быть заранее согласовано с руководством и не должно выходить за рамки сложившейся практики, отношений социального партнерства и деловой вежливости.

## **6. Соблюдение законодательства и ответственность**

29. Репутация Предприятия основана на соблюдении законодательства, нормативно-правовых актов и корпоративных требований, касающихся ведения хозяйствственно-экономической деятельности, как в Республике Казахстан, так и во всех странах, с кем может сотрудничать Предприятие.

30. В Казахстане, также как и в большинстве стран действуют законы, запрещающие или ограничивающие дарение, или получение каких-либо подарков или приглашений должностным лицам, и лицам, приравненным к ним, как напрямую, так и через посредников. Данные действия могут быть расценены как преступление и влечь ответственность не только для Предприятия, но и для конкретного работника.

31. Последствия несоблюдения принципов Политики противодействия коррупции могут быть тяжелыми, работники будут привлечены к дисциплинарной ответственности, включая увольнение, в соответствии с применимым законодательством и внутренними политиками и процедурами, действующими в Предприятии. В некоторых случаях подобное нарушение влечет за собой уголовное преследование работника правоохранительными органами и органами надзора, которые могут подвергнуть работника значительному наказанию за предоставление или получения оплаты, подарков, льгот или участие в мероприятиях, которые считаются неправомерным стимулом для привлечения инвестиций или участия в каких-либо сделках.

32. Предприятие расторгнет отношения с деловыми партнерами или третьими лицами, нарушившими Политику противодействия коррупции и настоящие Правила.

## **7. Горячая линия**

33. Предприятие заявляет о том, что ни один работник 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.

34. При возникновении сомнений, либо вопросов обращайтесь за консультацией в Антикоррупционную комплаенс – службу и руководству предприятия.

Обращения мог передаваться следующим образом:

По электронной почте: [shiyap\\_n@meteo.kz](mailto:shiyap_n@meteo.kz) (Антикоррупционная комплаенс - служба)

По телефону +7 (7172)79-83-07