



**INSTITUTE OF ZOOLOGY**  
REPUBLIC OF KAZAKHSTAN

**«УТВЕРЖДАЮ»**



**Генеральный директор  
РГП на ПХВ «Институт зоологии»  
КН МОН РК**

*Ященко Р.В.*

2022 г.

# **Политика противодействия коррупции РГП на ПХВ «Институт зоологии»**

**АЛМАТЫ, 2022**

*Настоящий документ не может полностью или частично воспроизводиться,  
тиражироваться или распространяться без письменного разрешения РГП  
на ПХВ «Институт зоологии»*



## СОДЕРЖАНИЕ:

	стр.
<b>1. Общие положения</b>	<b>3</b>
<b>2. Область применения</b>	<b>3</b>
<b>3. Термины и определения</b>	<b>4</b>
<b>4. Цель и задачи в области противодействия коррупции</b>	<b>5</b>
<b>5. Основные принципы противодействия коррупции</b>	<b>6</b>
<b>6. Требования антикоррупционного законодательства Республики Казахстан и обязательства по его исполнению</b>	<b>7</b>
<b>7. Комплекс мер по предупреждению и противодействию коррупции:</b>	<b>9</b>
<b>7.1. Управление персоналом;</b>	
<b>7.2. Привлечение третьих лиц и осуществление платежей         третьим лицам</b>	
<b>7.3. Подарки и представительские расходы</b>	
<b>8. Предотвращение и разрешение конфликта интересов</b>	<b>13</b>
<b>9. Идентификация и оценка коррупционных рисков</b>	<b>14</b>
<b>10. Антикоррупционный мониторинг</b>	<b>14</b>
<b>11. Внутренний анализ коррупционных рисков</b>	<b>15</b>
<b>12. Разработка антикоррупционных стандартов, формирование антикоррупционной культуры</b>	<b>16</b>
<b>13. Сообщения о коррупционных правонарушениях</b>	<b>17</b>
<b>14. Служебные расследования коррупционных правонарушений</b>	<b>17</b>
<b>15. Взаимное сотрудничество</b>	<b>17</b>
<b>16. Информирование и обучение</b>	<b>18</b>
<b>17. Ответственность</b>	<b>18</b>
<b>Приложения</b>	<b>19</b>



## 1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика противодействия коррупции (далее – «Политика») является основополагающим внутренним нормативно-правовым документом РГП на ПХВ «Институт зоологии» КН МОН РК (далее – «Предприятие»), определяющим ключевые принципы, подходы и требования к организации работы по предотвращению коррупции и соблюдению норм антикоррупционного законодательства Республики Казахстан (далее – РК) всеми работниками Предприятия;

1.2. Настоящая Политика разработана в соответствии с законодательством РК, Уставом Предприятия, положением о корпоративной этике и другими внутренними документами;

1.3. Настоящая Политика устанавливает:

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

1.4. Основной целью настоящей Политики является формирование антикоррупционной культуры Предприятия, разработка и внедрение системы мер по выявлению, изучению, ограничению и устраниению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений; приверженность должностных лиц и работников Предприятия высоким стандартам поведения; укрепление деловой репутации и повышение доверия к Предприятию; формирование у сотрудников и контрагентов единообразного понимания политики Предприятия о непринятии коррупции в любых формах и проявлениях. Настоящая политика должна рассматриваться совместно с Кодексом этики и Антикоррупционным стандартом Предприятия.

## 2. Область применения

2.1. Настоящая Политика является обязательной для ознакомления, исполнения и неукоснительного соблюдения всеми должностными лицами и работниками структурных подразделений Предприятия;

2.2. Принципы и требования Политики распространяются на контрагентов и представителей Предприятия, а также на тех лиц, в случаях, когда соответствующие обязанности закреплены с ними на договорной основе, в их внутренних документах, либо прямо вытекают из законодательства РК;



2.3. Политика Предприятия утверждается на двух языках: государственном и русском и подлежит размещению на корпоративном веб-сайте Предприятия.

### 3. Термины и определения

3.1. В настоящей Политике используются следующие термины и определения:

1) **антикоррупционное законодательство РК** – Закон Республики Казахстан «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года №410-В и иные государственные нормативные правовые акты по вопросам противодействия коррупции;

2) **антикоррупционный мониторинг** – деятельность Предприятия по сбору, анализу и оценке информации, касающейся эффективности мер, принимаемых предприятием по противодействию коррупции;

3) **антикоррупционные стандарты** – установленная для обосновленной сферы деятельности Предприятия система рекомендаций, направленная на предупреждение коррупции;

4) **внутренний анализ коррупционных рисков** – деятельность Предприятия по выявлению и изучению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

5) **должностное лицо** - первый руководитель, его заместители, руководители всех структурных подразделений;

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

7) **Положение о корпоративной этике предприятия**- внутренний Документ предприятия, устанавливающий ценности, основные принципы и стандарты поведения, направленные на развитие корпоративной культуры и укрепление репутации предприятия;

8) **конфликт интересов** - противоречие между личными интересами должностных лиц и их должностными полномочиями, при которых личные интересы указанных лиц могут привести к ненадлежащему исполнению ими своих должностных полномочий;

9) **коррупция** - незаконное использование должностными лицами Предприятия своих должностных (служебных) полномочий и связанных с ними возможностей в целях получения или извлечения лично, или через посредников имущественных (неимущественных) благ и преимуществ для себя либо третьих лиц, а равно подкуп данных лиц путем предоставления благ и преимуществ;



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

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

12) **противодействие коррупции** - деятельность предприятия в пределах своих полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по формированию антикоррупционной культуры в предприятии, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений, и устраниению их последствий;

13) **предупреждение коррупции** - деятельность предприятия по изучению, выявлению, ограничению и устраниению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, путем разработки и внедрения системы превентивных мер;

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

#### **4. Цель и задачи в области противодействия коррупции**

4.1. Целью противодействия коррупции в Предприятии является минимизация риска вовлечения должностных лиц и работников Предприятия независимо от занимаемой должности в коррупционную деятельность;

4.2. Для достижения поставленной цели настоящая Политика предусматривает решение следующих задач:

1) формирование у должностных лиц и работников Предприятия понимания нулевой терпимости к любым коррупционным проявлениям;

2) обобщение и разъяснение должностным лицам и работникам Предприятия основных требований антикоррупционного законодательства РК, которые могут применяться к Предприятию и его работникам;

3) установление в обязанности должностных лиц и работников предприятия знать и соблюдать принципы и требования антикоррупционного законодательства РК, настоящей Политики и других внутренних нормативных правовых актов Предприятия; осуществлять адекватные процедуры по предупреждению и предотвращению коррупции;

4) разработка и внедрение антикоррупционных мер, направленных на предупреждение и противодействие коррупции, минимизацию и (или) ликвидацию последствий коррупционных правонарушений.



## 5. Основные принципы противодействия коррупции

5.1. Основными принципами противодействия коррупции в Предприятии являются:

**1) нулевая терпимость к любым проявлениям коррупции** – Предприятие придерживается принципа полного неприятия коррупции в любых формах и проявлениях при осуществлении своей деятельности.

Принцип нулевой терпимости к любым проявлениям коррупции означает строгий запрет для должностных лиц и работников Предприятия, действующих от имени Предприятия или в ее интересах, прямо или косвенно, лично или через какое-либо посредничество участвовать в коррупционных действиях;

**2) приверженность высшего руководства к непримиримому отношению к проявлениям коррупции**- руководитель Предприятия выполняет ключевую роль в формировании культуры нетерпимости к коррупции и создании в Предприятии системы предупреждения и противодействия коррупции. Должностные лица предприятия должны заявлять о непримиримом отношении к любым формам проявления коррупции и на всех уровнях, демонстрировать, соблюдать и реализовывать данный принцип на личном примере;

**3) вовлеченность работников** - Предприятие информирует своих должностных лиц и работников о положениях антикоррупционного законодательства РК и приветствует их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур;

**4) неотвратимость наказания** - Предприятие заявляет о неотвратимости наказания работников Предприятия вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений при исполнении своих должностных обязанностей;

**5) эффективность антикоррупционных процедур** - Предприятие стремится сделать процедуры максимально прозрачными, ясными, выполнимыми, которые обеспечивают простоту их реализации и получение значимого результата;

**6) должная осмотрительность** - Предприятие осуществляет проверку третьих лиц и кандидатов на трудоустройство перед принятием решения о начале или продолжении деловых/трудовых отношений на предмет их благонадежности, неприятия коррупции и отсутствия конфликта интересов;

**7) взаимодействие и координация** - Предприятие обеспечивает взаимодействие и сотрудничество в области антикоррупционной деятельности



с государственными органами и третьими лицами, осуществляет координацию действий в процессе противодействия коррупции.

## **6. Требования антикоррупционного законодательства РК и обязательства по его исполнению**

6.1. В соответствии с антикоррупционным законодательством РК, коррупционными преступлениями (правонарушениями), за которые предусмотрена ответственность, являются следующие (но не ограничиваются перечисленными):

- 1) присвоение или растрата вверенного чужого имущества, совершенные должностным лицом, если данные деяния сопряжены с использованием им своего служебного положения;
- 2) получение взятки, дача взятки, посредничество во взяточничестве;
- 3) злоупотребление должностными полномочиями, превышение власти или должностных полномочий;
- 4) незаконное участие в предпринимательской деятельности;
- 5) бездействие по службе;
- 6) служебный подлог;
- 7) халатность;
- 8) предоставление незаконного материального вознаграждения физическим и юридическим лицам;
- 9) получение незаконного материального вознаграждения должностным лицом;
- 10) принятие на работу лиц, ранее совершивших коррупционное преступление.

6.2. Предприятие, его должностные лица и работники обязаны соблюдать нормы антикоррупционного законодательства, а также принципы и требования настоящей Политики. При реализации настоящей Политики предприятие исходит из того, что его должностным лицам и работникам прямо или косвенно, лично или через третьих лиц запрещается участвовать в коррупционных действиях, а именно:

- 1) предлагать, обещать или осуществлять дачу взятки, т.е. предоставление или обещание предоставить любую финансовую или иную выгоду/преимущество с умыслом побудить какое-либо лицо выполнить его должностные обязанности надлежащим образом;
- 2) требовать, соглашаться принять или принимать взятки, то есть получение или согласие получить любую финансовую или иную выгоду/преимущество за исполнение своих должностных обязанностей надлежащим образом;



3) предлагать, обещать или осуществлять платежи, за исключением предусмотренных применимым законодательством, преподносить подарки лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, а также лицам, приравненным к ним за ускорение или упрощение установленных процедур;

4) предлагать, обещать или осуществлять платежи третьим лицам при наличии подозрения, что платежи могут быть использованы для ускорения или упрощения установленных процедур;

5) предлагать, обещать или предоставлять трудоустройство в Предприятие (в том числе на временной основе) в обмен на получение личной выгоды;

6) способствовать принятию и (или) принимать завышенные или фиктивные платежи от третьих лиц;

7) дарить или получать подарки, или знаки гостеприимства, противоречащие требованиям антикоррупционного законодательства РК и внутренним нормативным правовым актам Предприятия.

6.3. Должностные лица Предприятия в своей профессиональной деятельности должны строго соблюдать следующие нормы поведения:

1) выполнять требования законодательства РК и настоящей Политики;

2) быть честными и порядочными в деловых отношениях, воздерживаться от любых недобросовестных способов ведения дел, соблюдать должностные обязанности;

3) не допускать совершение действий, способных дискредитировать Предприятие;

4) не использовать в личных целях служебное положение и конфиденциальную информацию, материальные и нематериальные активы Предприятия;

5) не допускать неправомерных действий, либо действий, которые могут вызвать подозрения относительно их правомерности и этичности;

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

7) воздерживаться от оказания содействия кому-либо в ходе осуществлении служебной деятельности и (или) иной деятельности, связанной с извлечением дохода;

8) не склонять других работников к совершению коррупционных правонарушений и не поощрять такие действия;

9) не осуществлять должностные обязанности при наличии конфликта интересов;

10) проводить работу по формированию антикоррупционной культуры в курируемых структурных подразделениях предприятия;



11) не занимать должности, находящиеся в непосредственной подчиненности должностям, занимаемым близкими родственниками (супругом/супругой и/или свойственниками), а также иметь в непосредственном подчинении близких родственников.

Должностные лица, нарушающие требования данного подпункта, если они добровольно в течении трех месяцев с момента обнаружения указанного нарушения его не устраният, подлежат переводу на должности, исключающие такую подчиненность, а при невозможности такого перевода, один из этих работников подлежит увольнению с должности или иному освобождению от управлеченческих функций.

#### 6.4. Работники Предприятия обязаны:

- 1) воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Предприятия;
- 2) воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими, как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Предприятия;
- 3) сообщать комплаенс-офицеру и непосредственному руководителю о возможности возникновения, либо возникшем у работника конфликте интересов.

При возникновении сомнений в отношении правильности своих действий или по любым другим нормам поведения должностные лица и работники Предприятия могут обратиться к вышестоящему руководству Предприятия.

### **7. Комплекс мер по предупреждению и противодействию коррупции**

В некоторых областях деятельности Предприятия возможно возникновение коррупционных рисков. К таким областям относятся, но не ограничиваются перечисленными:

- 7.1. управление персоналом;
- 7.2. привлечение третьих лиц и осуществление платежей третьим лицам;
- 7.3. подарки и представительские расходы.

#### **7.1. Управление персоналом**

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



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

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

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

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

5) осуществляет процедуру расторжения трудовых отношений с работником по основаниям, предусмотренным законодательством РК.

7.1.2. Должностные лица, при приеме на работу или продолжении трудовых отношений с Предприятием, принимают на себя антикоррупционные ограничения по форме согласно Приложению 2 (при приеме на работу) или Приложению 3 (при продолжении трудовых отношений) настоящей Политики. Принятие антикоррупционных ограничений фиксируется структурным подразделением, ответственным за формирование и обеспечение кадровой политики в Предприятии в срок не более 5 рабочих дней со дня вступления в должность (приема на работу), согласно настоящей Политике Предприятия;

7.1.3. Форма подтверждения (Приложение 2) с личной подписью работника Предприятия хранится в Личном деле работника;

7.1.4. В случае непринятия антикоррупционных ограничений должностными лицами и работниками Предприятия, информация доводится до сведения первого руководителя Предприятия для принятия соответствующих мер;

7.1.5. Непринятие антикоррупционных ограничений работниками предприятия влечет отказ в приеме на работу, либо увольнение с должности;

7.1.6. Несоблюдение должностными лицами и работниками Предприятия антикоррупционных ограничений в случаях отсутствия признаков уголовно-наказуемого деяния и административного правонарушения является основанием для прекращения их полномочий (увольнения).

## **7.2. Привлечение третьих лиц и осуществление платежей третьим лицам**

7.2.1. Перед принятием решения о начале или продолжении делового сотрудничества с третьими лицами, соответствующие структурные подразделения Предприятия, инициирующие привлечение третьих лиц, обязаны:



1) соблюдать процедуры, установленные законодательством РК по организации и проведению государственных закупок товаров, работ и услуг Предприятия;

2) осуществлять мониторинг третьих лиц и партнеров к любым проявлениям коррупции путем проведения следующих процедур (включая, но не ограничиваясь):

- проверка наличия собственных антикоррупционных политик и процедур, готовность соблюдать требования настоящей Политики и осуществлять взаимное сотрудничество в области противодействия коррупции;

- проверка деловой репутации и отсутствия конфликта интересов;

- проверка на предмет лжепредпринимательства, благонадежности, наличия налоговой и иной задолженности, источника денежных средств, а также банка, юрисдикции, из которых отправляются средства, полученные преступным путем, посредством направления запросов в соответствующие уполномоченные государственные органы и организации (Министерство финансов, Национальный Банк Республики Казахстан и другие);

3) включать в заключаемые сделки антикоррупционную оговорку (форма и содержание которой приведены в Приложении 1 к настоящей Политике). При этом Предприятие оставляет за собой право на расторжение сделок с третьими лицами в случае обнаружения фактов коррупции с их стороны;

4) информировать третьих лиц и партнеров о принципах и требованиях настоящей Политики;

7.2.2. Предприятие воздерживается от привлечения третьих лиц, нарушающих принципы и требования антикоррупционного законодательства Республики Казахстан, настоящей Политики или создающих риск потери деловой репутации для Предприятия;

7.2.3. Предприятие приветствует принятие третьими лицами антикоррупционных политик и процедур, а также Кодекса этики и стандартов поведения.

### **7.3. Подарки и представительские расходы**

7.3.1. Предприятие признает обмен деловыми подарками и осуществление представительских расходов, в том числе, на деловое гостеприимство, общепринятой деловой практикой;

7.3.2. Предприятие поддерживает атмосферу честности и прозрачности в отношении деловых подарков и расходов на деловое гостеприимство;

7.3.3. Обмен деловыми подарками и осуществление представительских расходов, в том числе на деловое гостеприимство Предприятия с третьими лицами, должны отвечать следующим критериям:



1) полностью соответствовать нормам действующего законодательства РК, внутренним нормативным правовым документам Предприятия по вопросам подарков и представительских расходов;

2) быть разумно обоснованными, соразмерными, не являться наличными или безналичными денежными средствами, ценными бумагами, драгоценными металлами и не представлять собой иные виды или эквиваленты денежных средств, а также не являться предметом роскоши;

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

4) не создавать риска, который может привести к потере деловой репутации для Предприятия, его должностных лиц и работников;

7.3.4. Запрещается принимать подарки и знаки гостеприимства от любого потенциального участника закупок, осуществляемых Предприятием. При возникновении сомнений соответствия делового подарка или мероприятия требованиям настоящей Политики, должностному лицу или работнику предприятия следует проконсультироваться с комплаенс-офицером, непосредственным руководителем или с вышестоящим руководителем Предприятия. Подробнее, процедуры описаны во внутреннем нормативном акте Предприятия – Правила «О дарении подарков, осуществлении приглашений и оказании знаков делового гостеприимства в РГП «Институт зоологии»;

7.3.5. Должностное лицо и члены его семьи не вправе получать материальное вознаграждение, подарки или услуги за действия (бездействие) в пользу лиц, их предоставивших, если такие действия входят в служебные полномочия должностного лица, или должностное лицо в силу своего служебного положения может способствовать таким действиям (бездействию).

Согласно статьи 12 Закона РК «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года №410-В ЗКР, деньги, поступившие на счет должностного лица и/или членов его семьи без их ведома, а также средства, полученные ими в нарушение антикоррупционного законодательства РК, не более чем в двухнедельный срок после их обнаружения подлежат перечислению в республиканский бюджет с предоставлением объяснения в соответствующий орган государственных доходов об обстоятельствах поступления таких средств.

Подарки, поступившие без ведома должностного лица и/или членов его семьи, а также полученные ими в нарушение антикоррупционного



законодательства РК, подлежат безвозмездной передаче уполномоченному органу по управлению государственным имуществом, в течении семи календарных дней со дня получения подарка, либо со дня, когда должностному лицу, стало известно о получении подарка, а оказанные должностному лицу, при тех же обстоятельствах услуги, должны быть оплачены путем перечисления денег в республиканский бюджет в течении семи календарных дней со дня оказания услуги, либо со дня, когда должностному лицу стало известно об оказании услуги.

## **8. Предотвращение и разрешение конфликта интересов**

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

8.2. Должностные лица и работники Предприятия при выполнении своих служебных обязанностей обязаны руководствоваться интересами Предприятия и избегать ситуаций или обстоятельств, при которых их личные интересы будут противоречить интересам Предприятия. В случае возникновения конфликта интересов (или возможности его возникновения) должностные лица и работники Предприятия обязаны в письменной форме довести данную информацию до сведения комплаенс-офицера, непосредственного руководителя либо вышестоящего руководства Предприятия;

8.3. Руководство Предприятия по обращениям должностных лиц и работников или при получении информации из других источников обязано своевременно принять соответствующие меры реагирования в соответствии с Правилами урегулирования конфликта интересов Предприятия;

8.4. Предприятие в обязательном порядке осуществляет учет аффилированных лиц, согласно требованиям законодательства РК и внутренним документам Предприятия.

## **9. Идентификация и оценка коррупционных рисков**

9.1. Предприятие ежегодно идентифицирует коррупционные риски, проводит их оценку и разрабатывает меры по их минимизации в соответствии с внутренними документами по управлению рисками Предприятия;

9.2. Целью идентификации и оценки коррупционных рисков является выявление тех видов деятельности и бизнес-процессов Предприятия, которые подвержены рискам несоблюдения антикоррупционного законодательства, и



где высока вероятность совершения должностными лицами и работниками Предприятия коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Предприятия;

9.3. Идентификация, оценка коррупционных рисков производится на основании антикоррупционного мониторинга и внутреннего анализа коррупционных рисков.

## 10. Антикоррупционный мониторинг

10.1. Антикоррупционный мониторинг - деятельность Предприятия по сбору, обработке, обобщению, анализу и оценке информации, касающейся эффективности антикоррупционной политики, состояния правоприменительной практики в сфере противодействия коррупции, а также восприятия и оценки уровня коррупции;

10.2. Предметом антикоррупционного мониторинга является деятельность Предприятия. Антикоррупционный мониторинг проводится Предприятием по собственной инициативе, результаты которого могут являться основанием для проведения внутреннего анализа коррупционных рисков, а также для совершенствования мер, направленных на формирование антикоррупционной культуры;

10.3. Антикоррупционный мониторинг включает следующие меры, но не ограничивается нижеследующим:

1) проведение комплаенс-экспертизы ключевых внутренних документов Предприятия и/или их проектов, на предмет наличия в них положений, способствующих созданию причин и условий для проявления коррупции (коррупциогенных факторов) и выработка предложений по их устраниению;

2) мониторинг антикоррупционного законодательства РК с целью оперативного приведения в соответствие своих внутренних документов согласно изменившимся требованиям антикоррупционного законодательства;

3) изучение статистики обращений физических и юридических лиц по фактам коррупционных проявлений со стороны должностных лиц и работников Предприятия;

4) мониторинг публикаций в средствах массовой информации по вопросам противодействия коррупции.

10.4. Результаты антикоррупционного мониторинга могут быть направлены в уполномоченный орган по противодействию коррупции для обобщения;

10.5. При проведении антикоррупционного мониторинга Предприятие руководствуется Правилами проведения антикоррупционного мониторинга,



утвержденными уполномоченным государственным органом по противодействии коррупции.

## 11. Внутренний анализ коррупционных рисков

11.1. Под внутренним анализом коррупционных рисков (далее- Анализ) понимается деятельность по выявлению и изучению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

11.2. Решение о проведении Анализа принимается руководителем Предприятия, в том числе на основании результатов антикоррупционного мониторинга;

11.3. Объектом Анализа является деятельность структурных подразделений Предприятия. Анализ включает следующие направления:

1) выявление внутренних процессов, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных схем;

2) определение наличия или отсутствия внутренних контрольных процедур, оценка эффективности существующих контрольных процедур;

3) выявление коррупционных рисков в организационно-управленческой деятельности структурного подразделения.

11.4. Выявление, во внутренних документах, затрагивающих деятельность структурного подразделения, дискреционных полномочий и норм, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

11.5. Под организационно-управленческой деятельностью структурного подразделения понимаются вопросы:

1) управление персоналом, в том числе сменяемость кадров;

2) урегулирование конфликта интересов;

3) оказания государственных услуг;

4) реализации функций структурного подразделения;

5) иные вопросы, вытекающие из организационно-управленческой деятельности подразделения.

11.6. Проведение внутреннего анализа коррупционных рисков осуществляется в порядке, определенном Стандартами проведения внутреннего анализа коррупционных рисков Агентства по противодействию коррупции и МЮ РК;

11.7. Для любой коррупционной схемы принят нулевой уровень терпимости к риску и в каждом случае Предприятие разрабатывает меры по минимизации рисков коррупции, выявленных по результатам внутреннего анализа;

11.8. Порядок проведения идентификации и оценки коррупционных рисков, разработки мер по их минимизации регламентируется настоящей



Политикой и иными внутренними нормативными правовыми документами Предприятия.

## **12. Разработка антикоррупционных стандартов, формирование антикоррупционной культуры**

12.1. Предприятие разрабатывает антикоррупционные стандарты, целью которых является установление системы рекомендаций, направленной на предупреждение коррупции;

12.2. Антикоррупционный стандарты определяют процедуры и действия лиц, работающих в Предприятии, направлены на неукоснительное соблюдение рекомендаций для предотвращения коррупционных проявлений;

12.3. Антикоррупционные стандарты учитываются при разработке внутренних документов Предприятия;

12.4. Задачами антикоррупционного стандарта являются:

1) формирование устойчивого антикоррупционного поведения лиц, работающих в Предприятии;

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

3) формирование антикоррупционной культуры.

12.5. Формирование антикоррупционной культуры - деятельность Предприятия по сохранению и укреплению системы ценностей, отражающей нетерпимость к коррупции;

12.6. Формирование антикоррупционной культуры осуществляется посредством комплекса мер образовательного, информационного и организационного характера;

12.7. Предприятие осуществляет мероприятия по информированию и разъяснению принципов и норм антикоррупционного законодательства РК, Кодекса этики Предприятия, настоящей Политики и иных внутренних документов в области противодействия коррупции, включая опросы и проведение обучения для работников Предприятия;

12.8. Предприятие приветствует активную позицию и участие всех должностных лиц и работников в формировании антикоррупционной культуры, политики и процедур.

## **13. Сообщения о коррупционных правонарушениях**

13.1. Если у должностных лиц, работников Предприятия или иных лиц, имеется какое-либо свидетельство о том, что в Предприятии имеет место коррупционное правонарушение, об этом необходимо незамедлительно



сообщить своему непосредственному или вышестоящему руководителю и (или) комплаенс-офицеру Предприятия (лично или отправить сообщение на электронную почту [compliance@zool.kz](mailto:compliance@zool.kz)), либо сообщить на «горячую линию», информация о которой размещена на корпоративном веб-сайте Предприятия <https://zool.kz/>;

13.2. Порядок подачи, процедура рассмотрения сообщений и иные положения изложены в Политике конфиденциального информирования в РГП на ПВХ «Институт зоологии».

## **14. Служебные расследования коррупционных правонарушений**

14.1. По всем сообщениям о коррупционных правонарушениях в Предприятии проводится проверка, либо служебное расследование с участием комплаенс-офицера и представителей соответствующих структурных подразделений Предприятия;

14.2. В случае, если по результатам служебного расследования установлен факт коррупции, завершением расследования считается принятие корректирующих мер, исходя из принципа нулевой терпимости к любым проявлениям коррупции, вплоть до расторжения трудовых отношений и передачи материалов в соответствующие уполномоченные государственные органы, а также совершенствование контрольных процедур.

14.3. Порядок проведения служебных расследований изложен в Правилах проведения служебных расследований в отношении работников РГП на ПВХ «Институт зоологии».

## **15. Взаимное сотрудничество**

15.1. Предприятие сотрудничает с уполномоченными государственными органами и организациями, а также третьими лицами в области противодействия коррупции на основе принципа взаимности, в целях:

1) информирования о случаях совершения нарушений, имеющих признаки коррупции;

2) содействия при проведении расследований нарушений, имеющих признаки коррупции;

3) координации при проведении проверок деятельности Предприятия по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства и разработки совместных мероприятий по профилактике и противодействию коррупции;



4) предоставления комментариев/ участие в совещаниях (встречах) по запросам уполномоченных государственных органов и организаций, связанных с вопросами антикоррупционного законодательства.

## 16. Информирование и обучение

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

16.1. Предприятие содействует повышению уровня антикоррупционной культуры путем информирования и обучения работников Предприятия в целях поддержания их в осведомленности в вопросах антикоррупционной политики и овладении способами и приемами применения на практики настоящей Политики.

## 17. Ответственность

17.1. Должностные лица и работники Предприятия за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством РК;

17.2. Ответственность за исполнение требований настоящей Политики несут, в рамках своей компетенции) все сотрудники Предприятия: должностные лица, руководители структурных подразделений и работники, независимо от занимаемой должности и трудовых обязанностей;

17.3. Должностные лица Предприятия несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законами РК за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей по предупреждению совершения коррупционных правонарушений подчиненными работниками;

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

17.5. Старший инспектор отдела кадров несет ответственность за фиксирование в письменной форме должностными лицами и работниками Предприятия обязательств по соблюдению настоящей Политики и хранение подтверждений в личных делах сотрудников. Формы подтверждения (Приложение 2) и Листы ознакомления (Приложение 3) подписываются, в первом случае, при приеме на работу, во втором случае, теми должностными лицами и работниками, кто уже работает в Предприятии.



## Приложение 1

к «Политике противодействия коррупции»  
РГП на ПВХ «Институт зоологии» КН МОН РК

### Форма и содержание антикоррупционной оговорки

1. РГП на ПВХ «Институт зоологии» (далее – Предприятие) информирует другую Сторону Договора о принципах и требованиях Политики противодействия коррупции в Предприятии (далее – Политика). Заключением Договора другая Сторона подтверждает ознакомление с Политикой Предприятия. При исполнении своих обязательств по Договору Стороны обязуется соблюдать и обеспечить соблюдение их работниками требований антикоррупционного законодательства Республики Казахстан, а также не совершать коррупционные правонарушения, предусмотренные применимыми для целей Договора международными актами и законодательными актами иностранных государств о противодействии коррупции;

2. К коррупционным правонарушениям в целях Договора относятся умышленные деяния, совершаемые при даче либо получении взятки, коммерческий подкуп, либо иное незаконное использование работниками Сторон своего служебного положения вопреки законным интересам Сторон в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, подарков и иного имущества или услуг имущественного, физического или морального характера, получение иных имущественных прав для себя или третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, и получение иных имущественных благ и преимуществ, согласно антикоррупционному законодательству Республики Казахстан, либо страны пребывания и/или ведения бизнеса Стороны (далее – Коррупционное правонарушение);

3. В случае возникновения у Стороны обоснованного предположения, что произошло или может произойти Коррупционное правонарушение (при получении информации о возбуждении уголовного дела в отношении работника(ов) другой Стороны в связи с совершением коррупционного преступления, либо иной достоверной информации о Коррупционном правонарушении), такая Сторона обязуется уведомить об этом другую сторону в письменной форме с указанием на соответствующие факты (далее – Уведомление) и вправе не исполнять обязательства по Договору до получения подтверждения от другой Стороны, что Коррупционное правонарушение не произошло или не может произойти. Указанное подтверждение должно быть



предоставлено другой стороне в течении 10 (десяти) календарных дней с даты получения Уведомления;

4. Предприятие при получении достоверной информации о совершении Коррупционного правонарушения и при соблюдении положений настоящей статьи вправе отказаться от исполнения Договора в одностороннем порядке полностью или частично, направив соответствующее письменное уведомление другой Стороне, а также потребовать от другой стороны возмещение убытков, причиненных расторжением Договора;

5. При возникновении у другой стороны Договора подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений Договора, другая сторона Договора обязуется незамедлительно уведомить Предприятие любым удобным способом, в том числе посредством «горячей линии», контактная информация о которой размещена на корпоративном веб-сайте Предприятия <https://zool.kz/>.



## Приложение 2

### к «Политике противодействия коррупции» РГП на ПВХ «Институт зоологии» КН МОН РК

Данная форма заполняется работником при приеме на работу в Предприятие, для подтверждения того, что работник ознакомился с внутренним правовым актом «Политика противодействия коррупции» и обязуется добросовестно следовать его положениям и требованиям, полностью соблюдать антикоррупционное законодательство РК и Политику противодействия коррупции в РГП на ПВХ «Институт зоологии» КН МОН РК.

Заполненная форма-подтверждения хранится в личном деле должностных лиц и работников Предприятия с момента подписания и начала исполнения трудовых и/или должностных обязанностей в Предприятии.

### ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

подтверждаю, что внимательно изучил(а) Политику противодействия коррупции в РГП на ПВХ «Институт зоологии»;

Я обязуюсь неукоснительно соблюдать требования, установленные антикоррупционным законодательством РК и Политикой противодействия коррупции в РГП на ПВХ «Институт зоологии»;

Я уведомлен(а) о том, что в случае нарушения мною антикоррупционного законодательства РК и Политики противодействия коррупции в РГП на ПВХ «Институт зоологии», меня могут привлечь к уголовной, административной и дисциплинарной ответственности, в том числе освободить от занимаемой должности, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

✓ В знак подтверждения поставьте галочку в ячейку

---

(дата заполнения)

---

(подпись)



### Приложение 3

к «Политике противодействия коррупции»  
РГП на ПВХ «Институт зоологии» КН МОН РК

Данная форма заполняется работниками, уже работающими по трудовому договору в Предприятии, на момент утверждения внутреннего нормативного акта. Подписывая «Лист ознакомления», работники подтверждают, что ознакомились с положениями и требованиями «Политики противодействия коррупции» в РГП на ПВХ «Институт зоологии» КН МОН РК и обязуются добросовестно следовать всем её положениям и требованиям, соблюдать антикоррупционное законодательство РК и настоящую Политику.

### Лист ознакомления

с внутренним нормативным правовым актом

РГП на ПВХ «Институт зоологии»

«Политика противодействия коррупции» от 28.06.2022 г.

С положениями и требованиями «Политики противодействия коррупции» – ознакомлен(а). Обязуюсь, при исполнении своих должностных обязанностей, соблюдать антикоррупционное законодательство РК и «Политику противодействия коррупции» РГП на ПВХ «Институт зоологии»:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность (отдел/лаборатория)	Дата ознакомления	Подпись