



**Коммунальное государственное предприятие  
на праве хозяйственного ведения акимата города Алматы  
"Метрополитен"**

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом директора  
КГП на ПХВ «Метрополитен»  
№ \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2025г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о рабочей группе  
по антикоррупционной деятельности  
КГП на ПХВ «Метрополитен»  
П М Р Г АД-2025**

Дата	Копия	Издание
		Второе

г. Алматы 2025

## Содержание

1. Общие положения.....	4
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Термины и определения.....	5
4. Обозначения и сокращения.....	6
5. Основные задачи рабочей группы.....	7
6. Порядок формирования и деятельность рабочей группы.....	7
7. Полномочия рабочей группы.....	8
8. Функции Председателя рабочей группы.....	9
Приложение 1.....	11
Лист согласования.....	12

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию рабочей группы по антикоррупционной деятельности (далее - рабочая группа) Коммунального государственного предприятия на праве хозяйственного ведения акимата города Алматы «Метрополитен» (далее - Предприятие).

1.2. Рабочая группа является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработке оптимальных механизмов защиты от коррупционных проявлений в Предприятии, снижению коррупционных рисков;
- созданию единой системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
- антикоррупционной пропаганде и воспитанию.

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Республики Казахстан;
- Трудовым кодексом Республики Казахстан;
- законодательством Республики Казахстан по вопросам противодействия коррупции;
- Внутренними нормативными документами Предприятия;
- Настоящим Положением и другими организационными документами Предприятия.

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

Приказ Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 19.10.2016 г. № 12	Об утверждении Типовых правил проведения внутреннего анализа коррупционных рисков
СТ РК ISO 9001-2016	Системы менеджмента качества. Требования.
СТ РК ISO 50001-2019	Системы энергетического менеджмента. Требования и руководящие указания по применению.
СТ РК ISO 45001-2019	Системы менеджмента безопасности труда и

охраны здоровья – Требования.

СТ РК ISO 14001-2016	Системы экологического менеджмента. Требования и руководство по применению.
ДП М 401	Управление внутренними нормативными документами СМ.
ДП М 402	Управление внешними документами.
ДП М 403	Управление служебными документами.
ДП М 404	Управление организационными документами.
ДП М 405	Управление документированной информацией (записями).
ДП М 803	Несоответствия и корректирующие и действия.
ОСД М РГ ОКД-002	Регламент деятельности КГП на ПХВ «Метрополитен».
ОСД М ПР ОВА-001	Правила проведения внутреннего анализа коррупционных рисков КГП на ПХВ «Метрополитен».
ПП М 08-01-2024	Положение об Отделе внутреннего аудита.

### 3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

3.1. В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

Предприятие	Самостоятельный хозяйствующий субъект, созданный в порядке, установленном законодательством о предприятиях и предпринимательской деятельности для производства продукции, выполнения работ и оказания услуг в целях удовлетворения общественных потребностей и получения прибыли.
Антикоррупционная деятельность	деятельность государства, его органов, должностных лиц, институтов гражданского общества, предпринимателей, частных лиц, направленная на снижение уровня коррупции, устранение (локализацию, нейтрализацию, ликвидацию и т.д.) коррупциогенных факторов и противодействие коррупционному поведению.
Антикоррупционная политика	разработка и постоянное осуществление разносторонних и последовательных мер государства

и общества в рамках принятых данным государством основ конституционного строя с целью устранения (минимизации, локализации) причин и условий, порождающих и питающих коррупцию в различных сферах жизнедеятельности.

Антикоррупционная пропаганда	целенаправленная деятельность средств массовой информации по стимулированию антикоррупционного поведения в государстве (регионе) и обществе; распространение антикоррупционных идей и взглядов в обществе с целью формирования антикоррупционного мировоззрения и поведения.
Коррупционные правонарушения	деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом установлена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.
Коррупционные риски	условия и обстоятельства, предоставляющие возможность для действий (бездействия) лиц, замещающих должности государственной службы и должности в государственных корпорациях (государственной компании), с целью незаконного извлечения выгоды при выполнении своих должностных полномочий.

#### **4. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ**

КГП на ПХВ	Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения
ВНД	Внутренний нормативный документ
ОВА	Отдел внутреннего аудита
РГ	Рабочая группа
АД	Антикоррупционная деятельность

#### **5. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ**

5.1. Участие в разработке и реализации приоритетных направлений осуществления антикоррупционной политики.

5.2. Координация деятельности Предприятия по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции, и её проявлений.

5.3. Внесение предложений, направления на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в Предприятии.

5.4. Выработка рекомендаций для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности Предприятия.

5.5. Оказание консультативной помощи по вопросам, связанных с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников на Предприятии.

5.6. Взаимодействие с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции сотрудников, на выявление коррупционных правонарушений.

5.7. Планирование работ по противодействию коррупции в Предприятии на соответствующий год.

5.8. Направление обращений работников Предприятия в Рабочую группу по вопросам противодействия коррупции, которые рассматриваются на её заседаниях.

## **6. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ**

6.1. Состав членов Рабочей группы по антикоррупционной деятельности утверждается приказом директора КГП на ПХВ «Метрополитен».

6.2. Из состава Рабочей группы назначаются председатель, заместитель председателя и секретарь.

6.3. Заместитель председателя Рабочей группы, в случаях отсутствия председателя, по его поручению, проводит заседания Рабочей группы.

6.4. Секретарь Рабочей группы:

- 1) организует подготовку материалов к заседанию Рабочей группы, а также проектов его решений;
- 2) информирует членов Рабочей группы о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;
- 3) обеспечивает выяснение и доклад руководителю о причинах отсутствия не пришедших сотрудников;
- 4) вызов работников на совещание по требованию руководителя;
- 5) осуществляет изготовление протокола;

- 6) подготовку материалов, намечаемых для рассмотрения на совещании;
- 7) организационное обеспечение совещания;
- 8) регистрацию участников;
- 9) размещение участников;
- 10) техническое обеспечение проведения совещания;
- 11) документирование работы совещания;
- 12) оформление документальных материалов совещания;
- 13) осуществляет подготовку проектов планов мероприятий по противодействию коррупции на Предприятии на соответствующий год.

6.5. Присутствие на заседаниях Рабочей группы её членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия возможности членов Рабочей группы присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

6.6. Заседание Рабочей группы правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов.

6.7. Члены Рабочей группы добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство работников, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается Рабочей группой.

6.8. Информация, полученная Рабочей группой, может быть использована только в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан.

6.9. В случае несогласия с принятым решением, члены Рабочей группы вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Рабочей группы, Форма *протокола заседания рабочей группы* приведена в Приложении 1.

## **7. ПОЛНОМОЧИЯ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ**

7.1. Полномочия Рабочей группы, а также порядок ее создания и функционирования регулируются данным Положением, Уставом и другими внутренними нормативными документами (далее - ВНД) Предприятия.

7.2. Рабочая группа по антикоррупционной деятельности, координирует и планирует деятельность Предприятия по реализации мер противодействия коррупции и выполняет следующие функции:

1) вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов ВНД по вопросам, относящимся к ее компетенции;

2) участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию;



3) содействует работе по проведению анализа и экспертизы, издаваемых — администрацией Предприятия ВНД по — вопросам противодействия коррупции;

4) рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы противодействия коррупции в Предприятии;

5) содействует внесению дополнений в ВНД с учетом изменений действующего законодательства Республики Казахстан «О противодействии коррупции»;

6) вносит предложения по финансовому и ресурсному обеспечению мероприятий по борьбе с коррупцией.

7.3. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Рабочей группы могут привлекаться сотрудники Предприятия, от которых поступило заявление о фактах коррупционных проявлений должностными лицами, по согласованию с её председателем.

7.4. Решения Рабочей группы принимаются на заседании открытым голосованием, простым большинством голосов, присутствующих членов Рабочей группы и носят рекомендательный характер, оформляются протоколом, который подписывает председатель Рабочей группы, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений Директора, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Рабочей группы обладают равными правами при принятии решений.

7.5. Председатель Рабочей группы, заместитель председателя, секретарь, и её члены непосредственно взаимодействуют:

1) с коллективом и структурными подразделениями Предприятия по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствования методической и организационной работы по противодействию коррупции;

2) рассматривают предложения организационной работы по противодействию коррупции на Предприятии;

3) с общественными объединениями и гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции на Предприятии.

## **8. ФУНКЦИИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ**

Председатель Рабочей группы по антикоррупционной деятельности выполняет следующие функции:

8.1. Определяет место, время проведения и повестку дня заседания Рабочей группы.



- 8.2. Устанавливает, что заседания рабочей группы созываются председателем Рабочей группы, в его отсутствии заместителем председателя по мере необходимости, не реже одного раза в квартал.
- 8.3. На основе предложений членов Рабочей группы формирует и утверждает план работы на текущий год и повестку дня его очередного заседания.
- 8.4. Дает соответствующие поручения секретарю Рабочей группы и её членам, осуществляет контроль их выполнения.
- 8.5. Подписывает протокола заседания Рабочей группы.
- 8.6. Несёт ответственность за деятельность Рабочей группы в соответствии с регламентирующими документами Предприятия и настоящим Положением.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Алматы қаласы әкімдігінің  
шаруашылық жүргізу  
құқығындағы «Метрополитен»  
мемлекеттік коммуналдық  
кәсіпорны

### ХАТТАМА

\_\_\_\_\_

(дата)

Алматы қаласы

Коммунальное государственное  
предприятие на праве  
хозяйственного ведения  
акимата города Алматы  
«Метрополитен»

### ПРОТОКОЛ

№ \_\_\_\_\_

город Алматы

### заседания рабочей группы по антикоррупционной деятельности

Председатель рабочей группы - Ф.И.О.

Секретарь - Ф.И.О.

Члены Рабочей группы:

- Ф.И.О.

- Ф.И.О.

#### ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О рассмотрении ...

Доклад руководителя ...

2. О ...

#### 1. СЛУШАЛИ:

Ф.И.О. – текст доклада прилагается ...

#### ВЫСТУПИЛИ:

Ф.И.О. – краткая запись выступления

#### ПОСТАНОВИЛИ:

1. Одобрить

2. Поручить...

**Председатель**

подпись

Расшифровка подписи

**Члены рабочей группы**

подпись

Расшифровка подписи

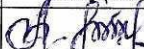
**Секретарь**

подпись






Расшифровка подписи

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

### РАЗРАБОТАНО:

Должность	Фамилия И.О.	Дата	Подпись
Ведущий аудитор ОВА АУ	Мырзаханов А. Б.		

### СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И.О.	Дата	Подпись
Заместитель руководителя Аппарата управления	Наубетов А.А.		
Ведущий специалист юридического отдела АУ	Касымова А.А.		
Председатель профсоюзного комитета	Мыскин П.А.		
Ведущий специалист отдела по работе с персоналом АУ	Суатаева У.К.		
Ответственный по системам менеджмента	Адырбекова А.А.		

### ПРОВЕРИЛ:

Должность	Фамилия И.О.	Дата	Подпись
ПРСМ, Руководитель Аппарата управления	Турсумбеков Ш.Ш.		