



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

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом директора
КГП на ПХВ «Метрополитен»
№ 1403-П «04» 12 2025 год

АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ СТАНДАРТЫ

ОСД М СТ АУП-001-2025

Дата	Копия	Издание
		Первое
Изменения		

г. Алматы 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Термины и определения	4
4. Обозначения и сокращения	5
5. Принципы Антикоррупционных стандартов.....	5
6. Формирование у работников Антикоррупционной культуры.....	6
7. Правила поведения (действия) работников Предприятия по исполнению должностных обязанностей с целью недопущения проявлений коррупции.....	6
8. Меры финансового контроля	9
9. Картирование коррупционных рисков	10
Лист согласования.	11

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Антикоррупционные стандарты коммунального государственного предприятия на праве хозяйственного ведения акимата города Алматы «Метрополитен» (далее - Предприятие) разработаны в соответствии со статьей 10 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по формированию антикоррупционных стандартов, утвержденными приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции от 31 декабря 2024 года № 285 и представляет собой систему рекомендаций, направленную на предупреждение коррупции в сфере общественных отношений, возникающих при осуществлении информационно-аналитического, организационно-правового и материально-технического обеспечения деятельности КПП на ПХВ акимата города Алматы «Метрополитен».

1.2. Антикоррупционные стандарты определяет действия работников Предприятия при осуществлении ими своих функциональных обязанностей и исполнении полномочий при организации строительства, технического надзора, эксплуатации (содержании, развитии) метрополитена, качественном осуществлении перевозок пассажиров и багажа, а также при взаимодействии с гражданами, организациями и органами власти, чтобы исключить возможность коррупционных проявлений.

1.3. Цель Антикоррупционных стандартов – недопущение коррупционных проявлений, повышение правовой грамотности и нулевой терпимости к проявлениям коррупции в деятельности Предприятия.

1.4. Задачами Антикоррупционных стандартов являются:

- формирование устойчивого антикоррупционного поведения работников Предприятия;
- своевременное выявление и предотвращение коррупционных проявлений и их негативных последствий;
- формирование антикоррупционной культуры.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Настоящая процедура разработана с учетом требований следующих нормативных документов:

ТК РК № 414-V ЗРК от Трудовой Кодекс Республики Казахстан
23.11.2015 г.

Закон РК от 18.11.2015 г. «О противодействии коррупции»
№ 410-V ЗРК.

Приказ Председателя Агентства Методические рекомендации по
РК по противодействию корруп- формированию антикоррупционных
ции (Антикоррупционной службы) стандартов
от 31 декабря 2024 года № 285

СТ РК ISO 9001-2016

Системы менеджмента качества. Требования

(ISO 9001:2015)

СТ РК ISO 14001-2016

(ISO 14001:2015)

СТ РК ISO 45001-2019

(ISO 45001:2018)

СТ РК ISO 50001-2019

(ISO 50001:2018)

РК М 001

ДП М 401

Системы экологического менеджмента. Требования и руководство по использованию

Системы менеджмента здоровья и безопасности на производстве. Требования.

Система энергетического менеджмента. Требования и руководящие указания по применению.

Руководство по качеству

Управление внутренними нормативными документами систем менеджмента.

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Антикоррупционные стандарты

установленная для обособленной сферы общественных отношений система рекомендаций, направленная на предупреждение коррупции;

Конфликт интересов

противоречие между личными интересами лиц, занимающих ответственную государственную должность, лиц, уполномоченных на выполнение государственных функций, лиц, приравненных к ним, должностных лиц и их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей;

Персональные данные

сведения, относящиеся к определенному или определяемому на их основании субъекту персональных данных, зафиксированные на электронном, бумажном и (или) ином материальном носителе;

Антикоррупционные ограничения

ограничения, установленные настоящим Законом и направленные на предупреждение коррупционных правонарушений;

Лица, приравненные к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций

лицо, исполняющее управленческие 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

Коррупционный риск	указанных организациях; возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;
Картирование коррупционных рисков	процесс, направленный на выявление, анализ, оценку (ранжирование) и выработку мер по устранению коррупционных рисков;
Картограмма коррупции	набор обновляемых данных, предусматривающих перечень коррупционных рисков, должностей, подверженных коррупционным рискам и другие сведения, сигнализирующие о возможных коррупционных уязвимостях;
Внутренний анализ коррупционных рисков	выявление и изучение причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений.

4. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

КГП на ПХВ	коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения
Предприятие	КГП на ПХВ «Метрополитен»
Закон	Закон Республики Казахстан «О противодействии коррупции»
МРП	месячный расчетный показатель
ОПР	отдел по работе с персоналом
АУ	аппарат управления

5. ПРИНЦИПЫ АНТИКОРРУПЦИОННЫХ СТАНДАРТОВ

5.1. Принципами антикоррупционных стандартов являются:

- законность;
- приоритет защиты прав, свобод и законных интересов человека и гражданина;
- гласность и прозрачность;
- взаимодействие государства и гражданского общества;
- системно и комплексно использовать меры противодействия коррупции;
- приоритетное применение мер предупреждения коррупции;
- защита и поощрение лиц, оказывающих содействие в противодействии коррупции;
- неотвратимость наказания за совершение коррупционных правонарушений.

6. ФОРМИРОВАНИЕ У РАБОТНИКОВ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ КУЛЬТУРЫ

6.1. Антикоррупционные стандарты подлежат соблюдению работниками Предприятия при выполнении функциональных обязанностей. Нетерпимое отношение к коррупции должно стать гражданской позицией каждого работника Предприятия и стать неотъемлемой частью корпоративной культуры и ежедневной практики. Формирование антикоррупционной культуры осуществляется посредством комплекса мер образовательного, информационного и организационного характера.

6.2. Честность и неподкупность должны быть одним из основных качеств работников Предприятия, которым соответствует их поведение. В отсутствие у работников антикоррупционной культуры, стойкого иммунитета к коррупции, ее публичного порицания невозможна реализация приоритетной цели Предприятия – организация строительства, технического надзора, эксплуатация (содержание, развитие) метрополитена, а также качественное осуществление перевозок пассажиров и багажа.

6.3. Каждый работник Предприятия обязан понимать и помнить, что борьба с коррупцией – дело каждого гражданина и всего общества. Осознание и неприятие коррупции – основа антикоррупционной культуры.

6.4. Антикоррупционные стандарты обязательны для исполнения всеми работниками Предприятия.

7. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ (ДЕЙСТВИЯ) РАБОТНИКОВ ПРЕДПРИЯТИЯ ПО ИСПОЛНЕНИЮ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ С ЦЕЛЬЮ НЕДОПУЩЕНИЯ ПРОЯВЛЕНИЙ КОРРУПЦИИ

7.1. При реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц в сфере затрагиваемой Антикоррупционными стандартами, работники Предприятия обязаны:

7.1.1. руководствоваться Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, решениями уполномоченного органа по государственному имуществу и уполномоченного органа отрасли, приказами директора Предприятия, а также уставом Предприятия;

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

7.1.3. обеспечивать прозрачность принятия решений, затрагивающих права и законные интересы физических и юридических лиц;

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

7.1.5. не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность организаций и иных лиц при решении вопросов личного

характера;

7.1.6. не распространять сведения, не соответствующие действительности;

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

7.1.8. обеспечить исполнение в Предприятии трудового законодательства, соблюдения режима и условий труда.

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

7.2.1. докладывать непосредственному или вышестоящему руководителю о возникновении конфликта интересов, личной заинтересованности при исполнении служебных обязанностей, о склонении к коррупционному поведению и получению подарков;

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

7.2.3. не принимать и не дарить коллегам, руководителям и иным должностным лицам подарки и не оказывать неслужебные услуги для получения с использованием должностных полномочий имущественной выгоды, блага либо преимущества;

7.2.4. проявлять активность в противодействии коррупции, раскрытии коррупционных правонарушений;

7.2.5. докладывать руководству о ставших им известными фактах коррупции, а также о склонении к получению какой-либо выгоды за ускоренное рассмотрение материалов либо волокиты;

7.2.6. в письменной форме сообщать непосредственному руководителю о сомнениях в правомерности полученного для исполнения распоряжения;

7.2.7. обращаться к вышестоящему руководству, если непосредственный руководитель сам вовлечен в конфликт интересов;

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

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

7.3. При оказании услуг Предприятием и иных функций, работники обязаны:

7.3.1. на постоянной основе принимать меры по повышению качества оказания услуг;

7.3.2. предоставлять полную и достоверную информацию о порядке оказания услуг пользователям в доступной форме;

7.3.3. не допускать истребования не предусмотренных документов, а равно избегать всяческой волокиты (бюрократии) в ходе оказания услуг и иных функций;

7.3.4. докладывать руководству при склонении к совершению коррупционного правонарушения;

7.3.5. обеспечивать постоянное совершенствование процесса оказания услуг, экономичности и эффективности при оказании услуг.

7.4. При осуществлении государственных закупок для нужд Предприятия, работники обязаны:

7.4.1. оптимально и эффективно расходовать денежные средства, используемые для государственных закупок;

7.4.2. предоставлять потенциальным поставщикам равные возможности для участия в процедуре проведения государственных закупок, кроме случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

7.4.3. обеспечивать открытость и прозрачность процесса государственных закупок;

7.4.4. не допускать коррупционных проявлений;

7.5. При организации кадровой работы в Предприятии, работники обязаны:

7.5.1. при приеме на работу в Предприятие разъяснять основные обязанности, запреты и ограничение, возлагаемые на работников;

7.5.2. соблюдать требования законодательства Республики Казахстан при отборе кадров;

7.5.3. не допускать необоснованной передачи сведений о персональных данных работников Предприятия;

7.5.4. не требовать от кандидатов на работу документы, не имеющие отношения для заключения трудового договора;

7.5.5. объективно и всесторонне проводить служебные расследования в отношении работников Предприятия.

7.6. При иных взаимоотношениях, возникающих в деятельности

Предприятия, работники обязаны:

7.6.1. конкретно и четко определять задачи и объем служебных полномочий подчиненных работников;

7.6.2. не допускать неравномерного распределения трудовой нагрузки между работниками, находящимися в подчинении;

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

7.6.4. не отдавать явно невыполнимых распоряжений или выходящих за рамки их должностных обязанностей, а также противоречащих законодательству;

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

7.6.6. не принуждать подчиненных к совершению коррупционных правонарушений;

7.6.7. своевременно принимать исчерпывающие меры по урегулированию конфликта интересов, возникшего у коллег в ходе выполнения ими своих должностных обязанностей;

7.6.8. обеспечивать сохранность имущества Предприятия, рационально, эффективно в служебных целях использовать имущество Предприятия, включая автотранспортные средства.

8. МЕРЫ ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

8.1. Декларации об активах и имуществе являются одним из эффективных инструментов предотвращения коррупции. Наличие системы декларирования способствует развитию культуры честности и подотчетности, укрепляет доверие к государственному сектору и поощряет этичное поведение. Это служит полезным источником информации для расследования фактов незаконного обогащения и других коррупционных правонарушений. Успешная и стабильная система декларирования активов основана на 3 принципах: подотчетность, последовательность, прозрачность.

8.2. Согласно действующему законодательству Республики Казахстан с 2027 года, если будет выявлено несоответствие более чем 1000-кратный месячный расчётный показатель (МРП) расходов к официальным доходам, это повлечет административную ответственность.

8.3. Не сдача либо не своевременная сдача деклараций при поступлении и прохождении государственной службы влечет административную ответственность.

8.4. Порядок сбора уведомлений о сдаче деклараций

8.4.1. В государственных органах и организациях работники службы управления персоналом (кадровой службы) с закреплением в функциональных обязанностях осуществляют следующее:

- проводят мероприятия по сбору уведомлений о сдаче деклараций об активах и обязательствах, о доходах и имуществе;
- уведомления работников в письменной форме о необходимости подачи деклараций ими и их супругом/ами в сроки, установленные законодательством Республики Казахстан, а также об ответственности за непредставление сведений или представление недостоверных сведений в декларациях;
- осуществления постоянного мониторинга изменения законодательства Республики Казахстан на предмет определения лиц, обязанных подавать - декларации;
- уведомления в письменной форме работников о внесенных изменениях в нормативные правовые акты по вопросам сдачи деклараций в течение 30 рабочих дней с момента введения их в действие.

8.4.2. Уведомления о сдаче деклараций приобщаются к личному делу работников;

8.4.3. Работники отдела по работе с персоналом АУ, как минимум за месяц до окончания срока сдачи деклараций, в письменной форме обязаны уведомить работников о необходимости подачи деклараций в сроки, установленные законодательством Республики Казахстан, а также об ответственности за непредставление сведений или представление недостоверных сведений в декларациях.

8.5. Согласно статье 11 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» декларацию об активах и обязательствах представляют:

8.5.1. кандидаты в Президенты Республики Казахстан, депутаты Парламента Республики Казахстан и маслихатов, акимы районов, городов областного значения, городов районного значения, поселков, сел, сельских округов, а также в члены выборных органов местного самоуправления и их супруги - до регистрации в качестве кандидата;

8.5.2. лица, являющиеся кандидатами на государственную должность либо должность, связанную с выполнением государственных или приравненных к ним функций, и их супруги, за исключением лиц, указанных в подпункте 1) настоящего пункта, - до вынесения акта должностного лица (органа), имеющего право назначения на должность, о назначении на должность (по состоянию на первое число месяца представления декларации).

8.6. Декларацию о доходах и имуществе представляют:

8.6.1. лица, занимающие ответственную государственную должность, и их супруги;

8.6.2. лица, уполномоченные на выполнение государственных функций, и их супруги;

8.6.3. должностные лица и их супруги;

8.6.4. лица, приравненные к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, и их супруги.

9. КАРТИРОВАНИЕ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

9.1. Картирование коррупционных рисков (далее - картирование) – это важный элемент любой антикоррупционной программы, позволяющий наглядно продемонстрировать причины коррупционных рисков и определить меры по их предупреждению и устранению.

9.2. Для установления степени коррупционного риска, выявления уязвимых участков и определения, соответствующих мер минимизации комплаенс-офицером ежегодно на основе результатов внутреннего анализа коррупционных рисков проводится картирование коррупционных рисков в деятельности Предприятия. Это позволит своевременно выявлять слабые места, оптимизировать внутренние процессы и повышать устойчивость организации к коррупционным угрозам.

9.3. Карта рисков подлежит корректировке по мере исключения коррупционных рисков, изменения законодательства Республики Казахстан, организационно-штатной структуры Предприятия, должностных обязанностей работников, реализующих функции, отнесённые к коррупционным рискам, или наступления иных изменений, влияющих на коррупционные риски Предприятия.