

ПРОЕКТ

**Утверждены приказом Председателя
Агентства Республики Казахстан
по противодействию коррупции
от «___» _____ 2024 года №**

**Методические рекомендации
по формированию антикоррупционных стандартов**

Астана, 2024

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ВВЕДЕНИЕ.....	3
2. КАРТИРОВАНИЕ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ.....	6
3. ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ.....	8
4. МЕРЫ ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ.....	17
5. ФОРМИРОВАНИЕ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ КУЛЬТУРЫ.....	22
6. ПОДОТЧЕТНОСТЬ И ОТКРЫТОСТЬ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ И ОРГАНИЗАЦИЙ.....	25
7. ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ КОРРУПЦИИ В КАДРОВЫХ ПРОЦЕССАХ.....	31
8. ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ КОРРУПЦИИ В СФЕРЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПОК.....	32
9. ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ КОРРУПЦИИ В КВАЗИГОСУДАРСТВЕННОМ И ЧАСТНОМ СЕКТОРАХ.....	35
ПРИЛОЖЕНИЕ 1.....	52
ПРИЛОЖЕНИЕ 2.....	54

ГЛАВА 1. ВВЕДЕНИЕ

1. Методические рекомендации по формированию антикоррупционных стандартов (далее – Методические рекомендации) разработаны в соответствии со ст. 10 Закона «О противодействии коррупции», а также во исполнение п.35 Плана действий по реализации Концепции антикоррупционной политики Республики Казахстан на 2022 - 2026 годы.

Данные Методические рекомендации направлены на разъяснение практики применения алгоритма действий по следующим базовым антикоррупционным стандартам:

- 1) Картирование коррупционных рисков;
- 2) Предотвращение конфликта интересов;
- 3) Меры финансового контроля;
- 4) Формирование антикоррупционной культуры;
- 5) Подотчетность и открытость государственных органов и организаций;
- 6) Предупреждение коррупции в кадровых процессах;
- 7) Предупреждение коррупции в сфере государственных закупок;
- 8) Предупреждение коррупции в квазигосударственном и частном секторах.

2. Учитывая, что необходимость принятия антикоррупционных мер возложена на государственные органы, а также субъекты квазигосударственного сектора и предпринимательства, Методические рекомендации распространяются на указанную группу субъектов. При этом, антикоррупционные стандарты разрабатываются при участии общественности и учитываются при разработке законодательства и в правоприменительной практике.

3. Основные принципы Методических рекомендаций:

- приверженности первых руководителей субъектов обеспечивать эффективную работу по противодействию коррупции. Это требует от первых руководителей: личным поведением демонстрировать и транслировать работникам честность и справедливость в работе; лично разъяснять работникам организации необходимость соблюдения антикоррупционного законодательства; создавать условия и нести ответственность за эффективную реализацию антикоррупционных стандартов; соблюдать антикоррупционные стандарты при принятии решений;

- использования картирования коррупционных рисков для повышения осведомленности о подверженности организации коррупционным рискам;

- управления выявленными рисками посредством эффективных мер и процедур.

4. С целью эффективной имплементации антикоррупционных стандартов первому руководителю субъектов следует назначить ответственного работника или подразделение за превенцию коррупции из числа наиболее подходящих с

учетом соответствующего образования и опыта работы. Это могут быть Уполномоченные по этике, комплаенс службы, службы управления персоналом, либо юридические службы.

Государственным органам рекомендуется в полной мере воспользоваться потенциалом института уполномоченных по этике, поскольку их деятельность направлена на обеспечение соблюдения норм служебной этики и профилактики нарушений законодательства о государственной службе, противодействии коррупции и Этического кодекса государственных служащих Республики Казахстан, а также консультирование в пределах своих функций государственных служащих и граждан.

Для эффективного функционирования работников или подразделений, ответственных за предупреждение коррупции, необходимо:

1) отбирать работников, ответственных за превенцию коррупции с учетом наличия соответствующего образования и опыта работы в сфере предупреждения коррупции, комплаенса, риск-менеджмента, правоохранительной деятельности и др.;

2) четко регламентировать их полномочия в соответствующих документах (трудовых договорах, должностных инструкциях, положениях);

3) выработать КРІ эффективности деятельности указанных работников и подразделений (например, количество проведенных внутренних анализов коррупционных рисков; доля лиц, успешно прошедших антикоррупционное образовательное мероприятие; количество разъяснений, направленных на предупреждение коррупции и конфликта интересов и др.);

4) обеспечить регулярное обучение и повышение квалификации работников, ответственных за предупреждение коррупции и конфликта интересов;

5) предоставить прямой доступ к первому руководителю организации для рассмотрения вопросов предупреждения коррупции и конфликта интересов;

6) обеспечить соответствующую нагрузку на работников или подразделения с учетом эффективности выполнения задач по предупреждению коррупции и конфликта интересов. Если позволяют человеческие ресурсы, то рекомендуется назначить отдельного работника, который на полную ставку занимался исключительно превенцией коррупции и конфликта интересов.

5. Эффективность реализации антикоррупционных стандартов для государственных органов будет определяться посредством Оценки уровня коррупции, утвержденной приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 29 декабря 2023 года № 438.

6. При этом, несмотря на наличие лиц или подразделений, ответственных за превенцию коррупции, в соответствии со ст.22 Закона «О противодействии коррупции» руководители государственных органов, организаций, субъектов квазигосударственного сектора несут дисциплинарную ответственность в

соответствии с законами Республики Казахстан за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей по предупреждению совершения коррупционных правонарушений подчиненными сотрудниками.

7. Основные понятия, используемые в Методических рекомендациях

1) антикоррупционные стандарты – установленная для обособленной сферы общественных отношений система рекомендаций, направленная на предупреждение коррупции;

2) субъекты – все государственные органы, организации квазигосударственного сектора, подведомственные организации, а также организации частного сектора;

3) общественный контроль – деятельность субъектов общественного контроля, осуществляемая в порядке и формах, которые установлены Законом «Об общественном контроле»;

4) субъекты общественного контроля – граждане Республики Казахстан; некоммерческие организации, зарегистрированные на территории Республики Казахстан, за исключением религиозных объединений; иные субъекты, которым предоставлены полномочия на осуществление общественного контроля в соответствии с законами Республики Казахстан;

5) 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;

6) фактический (реальный конфликт интересов) - предполагает прямой конфликт между текущими обязанностями и ответственностью государственного служащего и существующими личными интересами;

7) потенциальный конфликт интересов возникает, когда у государственного служащего есть личные интересы, которые могут вступить в противоречие с его служебными обязанностями в будущем;

8) предполагаемый или воспринимаемый конфликт интересов может существовать там, где может быть воспринято или можно предположить, что личные интересы государственного служащего могут неправомерно повлиять на выполнение его обязанностей – независимо от того, так ли это на самом деле;

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

10) подарок – денежные средства или иное имущество, преимущества, льготы, услуги, нематериальные активы, которые передаются/получаются безвозмездно или по цене ниже минимальной рыночной цены.

ГЛАВА 2. КАРТИРОВАНИЕ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

2.1. Картирование коррупционных рисков

Пункт 35 Плана мероприятий по реализации Концепции антикоррупционной политики Республики Казахстан на 2022-2026 годы предусматривает создание картограмм коррупции с профилями коррупционных рисков применительно к отраслям экономики и государственного управления. Картирование коррупционных рисков представляет собой разработку картограмм коррупционных рисков и является важным элементом любой антикоррупционной программы, поскольку это позволяет наглядно продемонстрировать причины коррупционных рисков и определить меры по их предупреждению и устранению, а также выявить вызовы и угрозы требующие внимания высшего руководства.

2.2. Алгоритм картирования коррупционных рисков

Картирование рисков является неотъемлемой частью внутреннего анализа коррупционных рисков. Субъектам рекомендуется придерживаться следующего алгоритма картирования коррупционных рисков, а также подходов, указанных в Приложении 1:

- *Выявление коррупционных рисков.* Этот этап включает в себя систематический анализ (но не реже 1 раза в год) внутренних процессов, функций, организационной структуры, законодательства, регулирующего деятельность организации, результаты проверок субъектов. Изучению подлежат и иные источники информации, незапрещенные действующим законодательством Республики Казахстан, в том числе изучение ранее установленных в организации фактов коррупции или конфликта интересов. Государственным органам и субъектам квазигосударственного сектора следует осуществлять анализ коррупционных рисков в соответствии с требованиями Методических рекомендаций по проведению внутреннего анализа коррупционных рисков, утвержденных приказом Председателя Агентства по противодействию коррупции от 30 декабря 2022 года № 488. Организациям частного сектора рекомендуется выявлять коррупционные риски путем их анализа по аналогии с подходами, указанными в Методических рекомендациях по проведению внутреннего анализа коррупционных рисков, утвержденных приказом Председателя Агентства по противодействию коррупции от 30 декабря 2022 года № 488. Следует отметить, что субъектам следует своевременно корректировать и актуализировать картограммы коррупционных рисков по мере их исключения, изменения законодательства или наступления иных институциональных и организационных изменений.

- *Классификация коррупционных рисков.* Данный этап предполагает определение масштаба коррупционных рисков исходя из возможной частоты и последствий совершения коррупционных правонарушений. Коррупционные риски можно разделить на низкие, средние и высокие.

- *Устранение и минимизация коррупционных рисков.* Картограмма коррупционных рисков в обязательном порядке должна включать конкретные меры по их устранению и снижению. Указанные меры следует оформить в виде плана по устранению коррупционных рисков с указанием точных сроков, исполнителя мероприятия. Учитывая, что первый руководитель государственного органа несет ответственность за предупреждение коррупции, указанные планы государственных органов следует утверждать, а также осуществлять контроль за их исполнением на уровне первого руководителя. С целью эффективности реализации плана по устранению коррупционных рисков, его мероприятия рекомендуется включить в операционные или стратегические планы государственного органа, а также привязать к КРІ конкретного государственного служащего. Организациям квазигосударственного сектора, подведомственным организациям, организациям частного сектора рекомендуется аналогичным образом выработать меры по устранению коррупционных рисков с привязкой к КРІ соответствующего работника, а также с постановкой их на контроль на уровне первого руководителя организации.

- *Информирование соответствующих заинтересованных сторон.* Эффективность реализации мер по устранению коррупционных рисков, в том числе, будет зависеть и от правильного доведения до работников разъяснений о мерах по минимизации коррупционных рисков. В этой связи, соответствующим работникам или подразделениям, ответственным за превенцию коррупции, необходимо не реже 1 раза в полугодие проводить обучение или иные мероприятия, направленные на разъяснение положений плана по устранению коррупционных рисков и важности его реализации.

Кроме того, план по устранению коррупционных рисков должен быть публичным и доступен онлайн посредством портала «Открытых данных», веб-сайта или аккаунтов в социальных сетях организации. Открытость указанных планов будет свидетельствовать о приверженности государственных органов и организаций к противодействию коррупции, а также позволит общественности отслеживать достижения и прогресс в минимизации коррупционных рисков.

- *Создание механизма обратной связи.* Информирование внешних заинтересованных сторон (населения, общественности, НПО, внешних аудиторов, надзорных органов и др.) и получение их мнения (обратной связи) имеет решающее значение в процессе эффективной реализации плана по устранению коррупционных рисков, поскольку внешние заинтересованные стороны могут поделиться своим профессиональным опытом и знаниями в этой области.

В связи с чем, государственным органам и организациям рекомендуется предоставить общественности и конкретной группе лиц (например, для государственных органов это могут быть их консультативно-совещательные и наблюдательные органы) из числа внешних заинтересованных сторон периодического отчета (не реже 1 раза в квартал) о ходе реализации плана по устранению коррупционных рисков. Полученные предложения от внешних

заинтересованных сторон по реализации плана по устранению коррупционных рисков следует учитывать при дальнейшей работе по минимизации коррупционных рисков с обязательным уведомлением их авторов о возможности или невозможности (причинах) их применения. Данная информация также должна быть в открытом доступе посредством портала «Открытых данных», веб-сайта или аккаунтов в социальных сетях государственных органов и организаций.

ГЛАВА 3. ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

3.1. Необходимость предотвращения конфликта интересов

Конфликт интересов в государственном секторе может привести к принятию необоснованных решений, вовлечению частных интересов в процесс государственного управления, а также совершению коррупционных преступлений. В связи с чем, предотвращение конфликта интересов играет ключевую роль в повышении добропорядочности государственного сектора и противодействии коррупции.

Следует отметить, что предупреждению подлежит как фактический (реальный), так и потенциальный и воспринимаемый конфликт интересов.

3.2. Требования по предотвращению конфликта интересов

Государственные органы и субъекты квазигосударственного сектора обязаны, а организациям частного сектора рекомендуется по аналогии с релевантными для них положениями Законов «О противодействии коррупции» и «О государственной службе» соблюдать следующие правила и ограничения в целях предотвращения фактического, потенциального и воспринимаемого конфликта интересов:

- осуществлять деятельность, не совместимую с выполнением государственных функций;
- не допускать совместную службу (работу) близких родственников, супругов и свойственников;
- использовать служебную и иную информацию, не подлежащую официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;
- принимать материальное вознаграждение, подарки или услуги за действия (бездействие) в пользу лиц, их предоставивших;
- открывать и владеть счетами (вкладами) в иностранных банках, расположенных за пределами Республики Казахстан, хранить наличные деньги и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами Республики Казахстан;
- быть депутатом представительного органа (для государственных служащих);
- заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме педагогической, научной и иной творческой деятельности (для государственных служащих);

- заниматься предпринимательской деятельностью, в том числе участвовать в управлении коммерческой организацией независимо от ее организационно-правовой формы, если непосредственное участие в управлении коммерческой организацией не входит в его должностные полномочия в соответствии с законодательством Республики Казахстан (для государственных служащих);

- быть представителем по делам третьих лиц в государственном органе, в котором он состоит на службе, либо непосредственно ему подчиненном или подконтрольном (для государственных служащих);

- использовать в неслужебных целях средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения его служебной деятельности, другое государственное имущество и служебную информацию (для государственных служащих);

- участвовать в действиях, препятствующих нормальному функционированию государственных органов и выполнению должностных обязанностей, включая забастовки (для государственных служащих);

- в связи с исполнением должностных полномочий пользоваться в личных целях услугами граждан и юридических лиц (для государственных служащих);

- в течение тридцати календарных дней со дня вступления в государственную должность обязан на время прохождения государственной службы передать в доверительное управление находящиеся в его собственности доли, акции (акцию) в уставном капитале коммерческих организаций и иное имущество, использование которого влечет получение доходов, за исключением денег, законно принадлежащих этому лицу, а также имущества, переданного в имущественный наем (для государственных служащих);

- участвовать в азартных играх в игорных заведениях, которые подпадают под определение, предусмотренное Законом Республики Казахстан «Об игорном бизнесе», а равно участвовать в азартных играх в неотведенных для этого местах или в азартных играх, проводимых посредством использования сетей телекоммуникаций, в том числе сети Интернет (для государственных служащих);

- участвовать в разработке, обсуждении или принятии решений либо иным способом оказывать воздействие на решения, вызывающие конфликт интересов (для государственных служащих);

- осуществлять должностные обязанности, если имеется конфликт интересов (для государственных служащих);

- использовать свое служебное положение в личных интересах (для государственных служащих);

- использовать преимущества ранее занимаемой должности в личных интересах (для государственных служащих).

3.3. Выявление конфликта интересов

Работникам или подразделениям, уполномоченным предупреждать коррупцию, рекомендуется один раз в месяц осуществлять анализ открытых данных и иных источников информации, незапрещенных действующим

законодательством Республики Казахстан, на предмет выявления потенциального или фактического конфликта интересов в организации. При этом, работникам или подразделениям, уполномоченным предупреждать коррупцию, следует обеспечить доступ к личным данным работников организации.

Также конфликт интересов может быть выявлен:

- посредством мониторинга деклараций о личных интересах;
- при проведении внешнего и внутреннего анализов коррупционных рисков или антикоррупционного мониторинга;
- при рассмотрении обращений лиц или иной информации о конфликте интересов, а также внутренних актов государственных органов или организаций;
- при проведении проверок, ревизий или аудита уполномоченных государственных органов и организаций;
- по результатам досудебного расследования, а также уголовного, гражданского, административного судопроизводства и производства по делам об административных правонарушениях.

В случае выявления фактов, подпадающих под признаки уголовно наказуемого деяния, соответствующая информация должна передаваться уполномоченному органу по противодействию коррупции.

3.4. Меры по предотвращению конфликта интересов

1) Сотрудники государственного сектора, которым стало известно о случаях фактического и потенциального конфликта интересов, обязаны в течении трех рабочих дней в письменной форме уведомить непосредственного руководителя либо руководство организации, в которой они работают, с одновременным уведомлением лица или подразделения, уполномоченного проводить работу по предупреждению и выявлению конфликта интересов. Вместе с тем, с целью оперативного реагирования и принятия соответствующих мер, рекомендуется незамедлительно уведомлять о случаях конфликта интересов.

В случае отсутствия непосредственного руководителя, необходимо уведомить следующее вышестоящее лицо. При этом, в случае необходимости следует обеспечить возможность незамедлительного принятия первым руководителем организации лиц, уведомляющих о фактах конфликта интересов.

В случае если конфликт интересов произошел или может произойти в отношении политических служащих, они направляют уведомление вышестоящему подотчетному лицу или органу.

2) Руководители или иные уполномоченные лица, получившие уведомление о фактах конфликта интересов, обязаны своевременно принять следующие меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов:

- отстранить лицо от исполнения должностных обязанностей и поручить другому лицу исполнение должностных обязанностей по вопросу, в связи с которым возник или может возникнуть конфликт интересов;

- изменить должностные обязанности;
- принять иные меры по устранению конфликта интересов.

3) При наличии обстоятельств для самоотвода, установленных законодательством Республики Казахстан, лица, в отношении которых произошел или может произойти конфликт интересов обязаны письменно заявить о самоотводе в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4) Руководитель, которому поступило уведомление или информация о конфликте интересов, в течение трех рабочих дней направляют их на рассмотрение уполномоченного по этике или антикоррупционной комплаенс-службы, а при их отсутствии на рассмотрение кадровой службы.

5) Уполномоченный по этике (антикоррупционная комплаенс-служба, кадровая служба) по итогам рассмотрения указанных уведомлений или иной информации о конфликте интересов в течение десяти рабочих дней предоставляет руководству государственного органа или организации рекомендации по предотвращению и урегулированию конфликта интересов или заключение о его отсутствии.

6) При наличии конфликта интересов руководство государственного органа или организации обязано в течение десяти рабочих дней со дня получения рекомендации принять следующие меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов:

- отстранить лицо от исполнения должностных обязанностей и поручить другому лицу исполнение должностных обязанностей по вопросу, в связи с которым возник конфликт интересов;

- изменить должностные обязанности;

- принять иные меры, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, и (или) внутренними актами государственного органа или организации.

7) Первый руководитель государственного органа или организации обязан своевременно делегировать полномочия для объективного принятия решения по вопросу, по которому у него возник конфликт интересов, своему заместителю или иному уполномоченному лицу.

8) В случае невозможности предотвращения и урегулирования конфликта интересов лицо в отношении которого произошел или может произойти конфликт интересов, не позднее трех месяцев со дня получения информации о конфликте интересов назначается на равнозначную должность, исключающую конфликт интересов, а при невозможности такого назначения лицу может быть предложена иная должность в этом же государственном органе или организации при условии его соответствия установленным квалификационным требованиям. В случае отказа от предложенной должности лицо подлежит увольнению или иному освобождению от занимаемой должности, а равно его полномочия прекращаются в течение срока, установленного в части первой настоящего пункта.

9) В случае невозможности переназначения или перевода на другую должность, исключаящую конфликт интересов, лицо, в отношении которого произошел или может произойти конфликт интересов, может исполнять обязанности под внешним наблюдением. Данное положение распространяется на специалистов редких профессий или лиц работающих в отдаленных регионах с ограниченным числом сотрудников в организации.

3.5. Декларирование личных интересов

Декларация личных интересов, как один из инструментов выявления и превенции конфликта интересов, позволяет на ранней стадии выявить ситуации потенциального конфликта интересов и принять своевременные упреждающие меры.

Порядок сбора деклараций личных интересов

1) В государственных органах или организациях из числа работников службы управления персоналом (кадровой службы) назначаются ответственные за сбор деклараций о личных интересах;

2) Декларации о личных интересах приобщаются к личному делу работников;

3) Работник, ответственный за сбор деклараций личных интересов, в письменной форме должен уведомить лиц, подлежащих сдаче декларации личных интересов о дисциплинарной ответственности за несвоевременное представление и (или) недостоверное заполнение декларации о личных интересах с учетом срока для подачи дополнительной декларации.

4) службе управления персоналом (кадровой службе) государственного органа следует в течение пятнадцати рабочих дней со дня поступления и перехода на соответствующую должность следующих лиц запросить и получить в письменном виде декларацию о личных интересах:

- лиц, занимающих ответственную государственную должность, лиц, уполномоченных на выполнение государственных функций, лиц, приравненных к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций (за исключением кандидатов в Президенты Республики Казахстан, депутаты Парламента Республики Казахстан или маслихатов, акимы районов, городов областного значения, городов районного значения, поселков, сел, сельских округов, а также в члены выборных органов местного самоуправления), должностных лиц при поступлении на государственную должность либо должность, связанную с выполнением государственных или приравненных к ним функций, и переходе на другую должность.

Содержание декларации

Декларация о личных интересах должна составляться по форме в Приложении ____ и содержать следующую информацию о:

- работающих с ним в одном государственном органе или организации близких родственниках, супруге и свойственников;

- осуществляемой им педагогической, научной или иной творческой деятельности;

- своем участии в индивидуальном предпринимательстве, в том числе в течение года до занятия занимаемой должности;
- своем участии в качестве акционера (пайщика) либо учредителя (участника) либо руководителя, либо члена исполнительных или иных органов юридических лиц, зарегистрированных на территории Республики Казахстан и за ее пределами, а также международных организаций, в том числе в течение года до занятия занимаемой должности;
- участии близких родственников, супруга (супруги) и свойственников в индивидуальном предпринимательстве;
- участии близких родственников, супруга (супруги) и свойственников в качестве акционера (пайщика) либо учредителя (участника) либо руководителя, либо члена исполнительных или иных органов юридических лиц, зарегистрированных на территории Республики Казахстан и за ее пределами, а также международных организаций.
- в случае отражения в декларации о личных интересах неполных, недостоверных сведений, лица, подавшие декларацию, в течение десяти рабочих дней со дня подачи декларации вправе подать дополнительную декларацию о личных интересах.

3.6. Постгосударственная занятость

Горизонтальное перемещение персонала между государственным и частным секторами, известное как феномен «вращающихся дверей», способствовало развитию рынка труда, навыков и компетенций служащих. Однако, это также повышает риск возникновения конфликта интересов после окончания службы на государственной службе. Такие обстоятельства могут привести к неправомерному использованию конфиденциальной информации или привилегированного доступа, например, когда бывшие чиновники лоббируют государственные органы, в которых ранее занимали должность.

Ограничения, связанные с постгосударственной занятостью

1) Согласно статье 26 Трудового кодекса Республики Казахстан службам управления персоналом (кадровая служба) государственных органов при увольнении или выходе на пенсию работников рекомендуется уведомить указанных лиц в письменной форме о том, что не допускается трудоустройство в коммерческую организацию, за исключением государственных организаций и организаций, в уставном капитале, которых доля государства составляет более пятидесяти процентов, в том числе в национальных управляющих холдингах, национальных холдингах, национальных компаниях, национальных институтах развития, акционером, которых является государство, их дочерних организациях, более пятидесяти процентов голосующих акций (долей участия в уставном капитале), которых принадлежат им, а также юридических лицах, более пятидесяти процентов голосующих акций (долей участия в уставном капитале), которых принадлежит указанным дочерним организациям, лица в течение одного года после прекращения им государственной службы, если за последний год перед прекращением государственной службы в период выполнения государственных функций указанное лицо в силу своих

должностных полномочий непосредственно осуществляло контроль в форме проверок деятельности данной коммерческой организации либо деятельность данной коммерческой организации была непосредственно связана с указанным лицом в соответствии с его компетенцией.

2) На основании ст.26 Трудового кодекса Республики Казахстан руководителям коммерческих организаций, за исключением государственных организаций и организаций, в уставном капитале, которых доля государства составляет более пятидесяти процентов, в том числе в национальных управляющих холдингах, национальных холдингах, национальных компаниях, национальных институтах развития, акционером, которых является государство, их дочерних организациях, более пятидесяти процентов голосующих акций (долей участия в уставном капитале), которых принадлежат им, а также юридических лицах, более пятидесяти процентов голосующих акций (долей участия в уставном капитале), которых принадлежит указанным дочерним организациям, следует прекратить трудовой договор с бывшим государственным служащим, начавшим трудовую деятельность в указанных организациях раньше, чем один год с момента увольнения с государственной службы.

3.7. Положения по подаркам и поездкам

Предложение или принятие подарков или знаков гостеприимства при определенных обстоятельствах может представлять собой взятку. Поэтому важно отслеживать и любым способом пресекать практику предоставления подарков и приглашений в поездки.

Ограничения по подаркам и поездкам

Таким образом, уполномоченным лицам, ответственным за превенцию конфликта интересов в государственном органе или организации, рекомендуется не реже одного раза в квартал проводить мероприятия, направленные на разъяснение следующих антикоррупционных ограничений и видов ответственности за их невыполнение:

1) согласно статьи 50 Закона Республики Казахстан «О государственной службе» дисциплинарными проступками, дискредитирующими государственную службу, признаются следующие деяния государственных служащих: принятие за исполнение своих государственных или приравненных к ним функций любого вознаграждения в виде денег, услуг и иных форм от организаций, в которых лицо не выполняет соответствующие функции, а также от физических лиц, если иное не предусмотрено законодательством Республики Казахстан;

2) за получение лицом, уполномоченным на выполнение государственных функций, либо приравненным к нему лицом лично или через посредника незаконного материального вознаграждения, подарков, льгот либо услуг за действия (бездействие) в пользу лиц, их предоставивших, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия лица, уполномоченного на выполнение государственных функций, либо приравненного к нему лица, если эти действия не содержат признаков уголовно

наказуемого деяния, предусмотрена административная ответственность в виде штрафа в размере шестисот месячных расчетных показателей;

3) деньги, поступившие на счет государственного служащего без ведома указанного лица, подлежат не более чем в двухнедельный срок после их обнаружения перечислению в республиканский бюджет с представлением объяснения в соответствующий орган государственных доходов об обстоятельствах поступления таких средств;

4) запрещается принятие подарков или услуг в связи с исполнением своих государственных или приравненных к ним функций от государственных служащих и иных лиц, зависимых от них по службе, за общее покровительство или попустительство по службе;

5) подарки, поступившие без ведома государственного служащего, а также полученные им в связи с исполнением соответствующих функций подлежат безвозмездной передаче уполномоченному органу по управлению государственным имуществом в течение семи календарных дней со дня получения подарка либо со дня, когда государственному служащему стало известно о поступившем подарке, а оказанные государственному служащему при тех же обстоятельствах услуги должны быть оплачены им путем перечисления денег в республиканский бюджет в течение семи календарных дней со дня оказания услуги либо со дня, когда государственному служащему стало известно об оказании услуги;

6) государственный служащий, к которому поступили подарки, вправе с уведомлением вышестоящего должностного лица выкупить их по стоимости, определенной в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об оценочной деятельности в Республике Казахстан», на основании договора купли-продажи, заключаемого с уполномоченным органом по управлению государственным имуществом. Вырученные от продажи подарков деньги перечисляются в республиканский бюджет;

7) неполная и (или) несвоевременная передача в уполномоченный орган имущества, поступившего в собственность государства по отдельным основаниям, если эти деяния не имеют признаков уголовно наказуемого деяния, а именно: подарков, поступивших лицу, уполномоченному на выполнение государственных функций, или лицу, приравненному к нему, а также членам их семей, и подлежащих безвозмездной сдаче в специальный государственный фонд, что влечет штраф на физических лиц в размере восьми, на должностных лиц – в размере пятнадцати, на юридических лиц – в размере сорока пяти месячных расчетных показателей;

8) Запрещается принятие приглашений во внутригосударственные и зарубежные туристические, лечебно-оздоровительные и иные поездки за счет физических и юридических лиц как иностранных, так и Республики Казахстан, за исключением поездок: по приглашению супруга (супруги), родственников за их счет; по приглашению иных физических лиц (с согласия вышестоящего должностного лица или органа), если отношения с ними не затрагивают вопросов служебной деятельности приглашаемых; осуществляемых в

соответствии с международными договорами Республики Казахстан или на взаимной договоренности между государственными органами Республики Казахстан и государственными органами иностранных государств за счет средств соответствующих государственных органов и (или) международных организаций; осуществляемых с согласия вышестоящего должностного лица либо органа для участия в научных, спортивных, творческих, профессиональных, гуманитарных мероприятиях за счет средств организаций, в том числе поездок, осуществляемых в рамках уставной деятельности таких организаций;

9) Члены семьи государственного служащего не вправе принимать подарки и услуги, приглашения в туристические, лечебно-оздоровительные и иные поездки за счет физических и юридических лиц как иностранных, так и Республики Казахстан, с которыми указанное лицо связано по службе. Государственный служащий обязан безвозмездно передать незаконно полученные членами его семьи подарки уполномоченному органу по управлению государственным имуществом в течение семи календарных дней со дня, когда ему стало известно о получении подарка, и возместить стоимость услуг, которыми неправомерно воспользовались члены его семьи, путем перечисления денег в республиканский бюджет в течение семи календарных дней со дня, когда государственному служащему стало известно об оказании услуги.

Примечание: Под членами семьи понимаются его супруг (супруга), родители, дети, в том числе совершеннолетние, и лица, находящиеся на иждивении и постоянно проживающие с ним.

Информирование физических и юридических лиц о запрете предоставления подарков и поездок

1) В целях соблюдения норм действующего законодательства о том, что физическому или юридическому лицу запрещено дарить подарки государственным служащим, а последние не вправе их принимать, государственным органам и организациям рекомендуется разместить во входной части здания информацию о запрете дарения и вноса подарков в здание, а также ответственности, предусмотренной Кодексом Республики Казахстан «Об административных правонарушениях» за предоставление физическими лицами лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, или лицам, приравненным к ним, незаконного материального вознаграждения, подарков, льгот либо услуг, если эти действия не содержат признаков уголовно наказуемого деяния, влечет штраф в размере двухсот месячных расчетных показателей;

2) Службам, ответственным за международное сотрудничество рекомендуется перед официальными встречами с иностранными коллегами заранее сообщать о возможности получения лишь официальных недорогих подарков в виде книг и сувенирной продукции с логотипом, дарящего государственного органа иностранного государства.

3.8. Иные допустимые виды источников дохода государственных служащих

Службам управления персоналом (кадровым службам) государственных органов при назначении на должность лиц, впервые поступающих на государственную службу, а также действующим государственным служащим рекомендуется раздать под роспись памятку о допустимых дополнительных доходах от следующих видов деятельности:

- педагогическая, научная и иная творческая деятельность;
- государственные служащие, за исключением Председателя Национального Банка Республики Казахстан и его заместителей, Председателя уполномоченного органа по регулированию, контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций и его заместителей, вправе приобретать и (или) реализовывать паи открытых и интервальных паевых инвестиционных фондов, облигации на организованном рынке ценных бумаг, акции коммерческих организаций (простые акции в объеме, не превышающем пяти процентов от общего количества голосующих акций организаций) на организованном рынке ценных бумаг;
- государственный служащий имеет право получать доход от имущества, переданного в доверительное управление;
- государственные служащие, за исключением членов Правительства Республики Казахстан, вправе передавать в имущественный наем жилища.

Указанная памятка должна корректироваться с учетом изменений действующего законодательства и вновь раздаваться лицам, впервые поступающим на государственную службу, а также действующим государственным служащим.

ГЛАВА 4. МЕРЫ ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

4.1. Декларация об активах и обязательствах, декларация о доходах и имуществе

Декларации об активах и имуществе являются одним из наиболее мощных инструментов предотвращения коррупции. Наличие системы декларирования способствует развитию культуры честности и подотчетности, укрепляет доверие к государственному сектору и поощряет этическое поведение. Также это служит полезным источником информации для расследования фактов незаконного обогащения и других коррупционных правонарушений. По данным Всемирного банка, к настоящему времени 161 страна ввела требования к раскрытию активов своих государственных служащих. Успешная и стабильная система декларирования активов основана на трех принципах: подотчетность, последовательность, прозрачность.

При этом, согласно действующему законодательству с 2027 года если будет выявлено несоответствие расходов официальным доходам и это

несоответствие будет составлять более, чем 1000-кратный МРП, это повлечет административную ответственность.

Порядок сбора уведомлений о сдаче деклараций

1) В государственных органах или организациях из числа работников службы управления персоналом (кадровой службы) назначаются ответственные за сбор уведомлений о сдаче деклараций;

2) Уведомления о сдаче деклараций приобщаются к личному делу работников;

3) Работник, ответственный за сбор деклараций, как минимум за месяц до окончания срока сдачи деклараций, в письменной форме должен 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.

Лица, подающие декларации

1. Согласно ст.11 Закона о противодействии коррупции декларацию об активах и обязательствах представляют:

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;

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).

2. Декларацию о доходах и имуществе представляют:

1) лица, занимающие ответственную государственную должность, и их супруги;

2) лица, уполномоченные на выполнение государственных функций, и их супруги;

3) должностные лица и их супруги;

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

В случае приобретения в течение отчетного календарного года имущества, определенного налоговым законодательством Республики Казахстан, лица, занимающие ответственную государственную должность, и их супруги; лица, уполномоченные на выполнение государственных функций, и их супруги; должностные лица и их супруги; лица, приравненные к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, и их супруги, обязаны в декларации о доходах и имуществе отразить сведения об источниках покрытия расходов на приобретение указанного имущества.

3. Службе управления персоналом (кадровой службе) государственных органов рекомендуется осуществлять постоянный мониторинг изменения законодательства на предмет определения лиц, обязанных подавать декларации. В случае изменения перечня лиц, подающих декларации, Служба управления персоналом (кадровая служба) государственных органов в течении трех рабочих дней с момента введения в действие законодательных новел, в письменной форме уведомляет соответствующих работников, кого коснулись указанные изменения.

4.2. Декларация об активах и обязательствах

Декларация об активах и обязательствах представляется один раз при вхождении в систему всеобщего декларирования (за исключением случаев, предусмотренных Законами РК «О выборах в РК», «О противодействии коррупции», когда декларация представляется в качестве кандидата, и законами РК «О банках и банковской деятельности в Республике Казахстан», "О страховой деятельности", "О рынке ценных бумаг", лица, желающие стать крупными участниками банка, страховой организации, управляющим инвестиционным портфелем).

В декларации необходимо отражать следующие сведения об активах и обязательствах, имеющиеся по состоянию на 31 декабря года, предшествующего году представления декларации:

- недвижимость, транспортные средства, которые зарегистрированы либо подлежат регистрации в иностранном государстве;

- деньги на банковских счетах в иностранных банках за пределами Республики Казахстан в сумме, совокупно превышающие по всем банковским вкладам 1000-кратный МРП. При этом лица, принимающие в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции» антикоррупционное ограничение по открытию и владению счетами (вкладами) в иностранных банках, расположенных за пределами Республики Казахстан, хранению наличных денег и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами Республики Казахстан, в декларации об активах и обязательствах отражают информацию о наличии денег в иностранных банках, находящихся за пределами Республики Казахстан, вне зависимости от суммы банковского вклада;

- доля в жилом здании по договору о долевом участии в жилищном строительстве; доля участия в уставном капитале юридического лица, созданном за пределами Республики Казахстан;

- ценные бумаги, производные финансовые инструменты (за исключением производных финансовых инструментов, исполнение которых происходит путем приобретения или реализации базового актива);

 - цифровые активы;

 - инвестиционное золото;

 - объекты интеллектуальной собственности, авторского права;

- наличные деньги, которые указываются в сумме, в пределах 10 000 МРП установленного законом о республиканском бюджете и действующего на 31

декабря года, предшествующего году представления декларации об активах и обязательствах;

- дебиторская либо кредиторская задолженности (за исключением задолженности перед БВУ) при наличии нотариально заверенного договора или иного документа, являющегося основанием возникновения обязательства или требования.

4.3. Декларация о доходах и имуществе

Начиная с года, следующего году представления декларации об активах и обязательствах (форма 250.00) ежегодно представляется декларация о доходах и имуществе (форма 270.00).

Если декларация формы 250 предназначена для фиксации всех активов и обязательств на дату вхождения в систему всеобщего декларирования, в декларации формы 270 нужно указывать сведения уже за истекший календарный год. В ней нужно указывать, что приобрели и что отчуждали за истекший год.

Отражению подлежат:

- доходы, полученные за календарный год;
- налоговые вычеты;
- приобретение или отчуждение имущества, подлежащего государственной или иной регистрации, а также имущества, по которому права или сделки подлежат государственной или иной регистрации;
- деньги на банковских счетах в иностранных банках, находящихся за пределами Республики Казахстан, в сумме, в совокупности превышающей 1000 МРП, установленного законом о республиканском бюджете и действующего на 31 декабря отчетного налогового периода;
- имущество, имеющееся по состоянию на 31 декабря отчетного налогового периода на праве собственности физического лица: недвижимое имущество, которое подлежит государственной или иной регистрации (учету) либо права и (или) сделки по которому подлежат государственной или иной регистрации (учету) в компетентном органе иностранного государства в соответствии с законодательством иностранного государства; ценные бумаги, эмитенты которых зарегистрированы за пределами Республики Казахстан; доля участия в уставном капитале юридического лица, зарегистрированного за пределами Республики Казахстан;
- задолженности других лиц перед физическим лицом (дебиторской задолженности) и (или) задолженности физического лица перед другими лицами (кредиторской задолженности) при наличии договора или иного документа, являющегося основанием возникновения обязательства или требования, нотариально засвидетельствованного (удостоверенного), за исключением задолженности банкам и организациям, осуществляющим отдельные виды банковских операций, созданным в соответствии с законодательством Республики Казахстан «О банках и банковской деятельности в Республике Казахстан».

4.4. Опубликование сведений из деклараций

1. Публичность сведений из деклараций намного увеличивает их антикоррупционную превентивную ценность, поскольку гражданское общество и журналисты зачастую играют важную роль в выявлении несоответствий, что затем приводит к началу официальной проверки деклараций соответствующими органами.

2. В этой связи, службы управления персоналом (кадровые службы) государственных органов, организаций, Парламента Республики Казахстан и Верховного Суда Республики Казахстан в срок не позднее 31 декабря года, следующего за отчетным календарным годом, на их официальных Интернет-ресурсах обязаны опубликовать сведения, отраженные в декларациях следующих лиц и их супругов:

- 1) занимающие политические государственные должности;
- 2) занимающие административные государственные должности корпуса "А";
- 3) депутаты Парламента Республики Казахстан;
- 4) Уполномоченный по правам человека в Республике Казахстан;
- 5) судьи Республики Казахстан;
- 6) лица, исполняющие управленческие функции в субъектах квазигосударственного сектора.

3. Вместе с тем, учитывая эффективность данного инструмента в противодействии коррупции, всем работникам субъектов данных Методических рекомендаций, а также их супругам настоятельно рекомендуется предать публичности сведения из деклараций посредством интернет-ресурса или аккаунтов в социальных сетях организаций.

4. Учитывая наличие ответственности первых руководителей государственных органов за непринятие мер по превенции коррупции, рекомендуется первому руководителю государственных органов, организаций, Парламента Республики Казахстан и Верховного Суда Республики Казахстан и иных организаций, лично для всех работников возглавляемого им органа или организации, проводить один раз в год мероприятие по разъяснению важности следования его примеру по опубликования сведений из деклараций. Такой подход будет являться показателем приверженности к борьбе с коррупцией и послужит мотивирующим сигналом для всех сотрудников раскрывать информацию из деклараций.

5. Субъектам данных Методических рекомендаций следует создавать соответствующие условия для обеспечения бесперебойного доступа к информации из деклараций широкой общественности и организациям гражданского общества для ее мониторинга. Кроме того, государственным органам настоятельно рекомендуется предоставлять эту информацию членам своих общественных советов.

6. Опубликованию подлежат сведения из декларации о доходах и имуществе (форма 270.00).

4.5. Проверка наличия у государственных служащих счетов (вкладов) в иностранных банках, расположенных за пределами территории Республики Казахстан

1) Первому руководителю государственного органа или организации необходимо своим приказом утвердить перечень должностных лиц, имеющих доступ к сведениям о наличии денег в иностранных банках, расположенных за пределами Республики Казахстан, из числа работников службы управления персоналом (кадровой службы), а также лиц (Уполномоченный по этике, комплаенс служба или сотрудники кадровых служб), ответственных за анализ и мониторинг информации о счетах в зарубежных банках;

2) всем работникам, а также лицам, поступающим на государственную службу, служба управления персоналом (кадровая служба) обязана выдать письменное уведомление о необходимости в течение шести месяцев со дня занятия должности закрыть соответствующие счета (вклады) и об ответственности за неисполнение данного обязательства в виде прекращения ими государственной службы или иной соответствующей деятельности. Уведомление приобщается к личному делу работника;

3) уполномоченный сотрудник кадровой службы государственного органа или организации, который имеет доступ к сведениям о наличии денег в иностранных банках, расположенных за пределами Республики Казахстан, один раз в год направляет запрос в налоговый орган о предоставлении информации о наличии у работников счетов в иностранных банках. К запросу необходимо приложить список всех работников с указанием их идентификационных данных в виде ИИН;

4) после получения из налоговых органов указанных сведений, кадровая служба передает их для проведения мониторинга Уполномоченному по этике, комплаенс службе или иным лицам, ответственным за превенцию коррупции;

5) в случае выявления фактов наличия у работников счета в иностранном банке, Уполномоченный по этике, комплаенс служба или иное лицо, ответственное за превенцию коррупции, в течении двух рабочих дней одновременно уведомляют об этом первого руководителя государственного органа или организации, службу управления персоналом, а также работника, у которого имеется счет в иностранном банке. В уведомлении следует указать крайний срок (шесть месяцев с момента обнаружения факта наличия счета) предоставления подтверждающих документов о закрытии счета;

6) в случае непредоставления работником подтверждающих документов, служба управления персоналом (кадровая служба) готовит приказ об увольнении, который в последующем подписывается первым руководителем или лицом, его замещающим.

ГЛАВА 5. ФОРМИРОВАНИЕ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ КУЛЬТУРЫ

5.1. Важность развития антикоррупционной культуры

Учитывая общественное восприятие коррупционных действий, полагаться только на правоохранные меры и правовые реформы недостаточно. Искоренение коррупции требует применения и других подходов, в том числе построения соответствующей культуры. Развитие антикоррупционной культуры способствует созданию среды, в которой этическое поведение становится нормой, а нарушение стандартов – исключением, что в конечном итоге улучшает эффективность и устойчивость организации. Достижение этого предполагает не только разработку и внедрение политик и процедур, но и активного продвижения таких ценностей, как прозрачность, честность и подотчетность. Эти ценности должны стать неотъемлемой частью корпоративной культуры и ежедневной практики.

5.2. Меры по формированию антикоррупционной культуры

В соответствии с Законом «О противодействии коррупции» формирование антикоррупционной культуры осуществляется посредством комплекса мер образовательного, информационного и организационного характера.

Образовательные меры могут включать регулярные семинары и тренинги, направленные на повышение осведомленности сотрудников о способах предотвращения коррупционных правонарушений и укрепление антикоррупционной культуры.

Информационные меры охватывают разработку и распространение сотрудникам четких инструкций и руководств по антикоррупционной политике, а также подготовку обучающих материалов, таких как видеоролики, презентации и брошюры. Для этих целей возможно использование корпоративных рассылок, внутренних порталов и информационных стендов.

Организационные меры предполагают разработку и внедрение антикоррупционных стандартов, которые четко определяют нормы и требования, а также ответственность за их соблюдение. Назначение ответственных за антикоррупционную работу сотрудников способствует эффективному контролю и мониторингу соблюдения антикоррупционных стандартов. Важно также интегрировать антикоррупционные требования в процедуры закупок, назначения на должности и оценку эффективности сотрудников и другие рисковые области. Дополнительно следует создать и поддерживать каналы для сообщения о подозрениях и фактах коррупции, электронные формы для сообщений или специализированные ящики для таких заявлений. Эти каналы должны обеспечивать конфиденциальность и безопасность для сотрудников, что способствует более открытому и активному сообщению о возможных нарушениях.

Меры по формированию антикоррупционной культуры должны быть тщательно спланированы и ориентированы на практическую полезность.

Важным аспектом является не только теоретическое ознакомление с антикоррупционным законодательством, но и развитие конкретных навыков и

инструментов, которые сотрудники смогут применять в своей повседневной работе.

В рамках образовательных и информационных мер необходимо охватить темы, предусмотренные настоящими Методическими рекомендациями, но не ограничиваться ими.

Опираясь на результаты оценки и/или анализа коррупционных рисков, следует обучать сотрудников распознавать потенциальные угрозы и уязвимости в своих рабочих процессах, правильно на них реагировать.

Обучение по конфликту интересов должно охватывать понятие и виды конфликтов интересов, способы их выявления и урегулирования. Для достижения максимального эффекта следует рассматривать реальные кейсы.

Также полезным будет проведение инструктажей по заполнению деклараций о личных интересах с примерами распространённых ошибок и рекомендациями по их предотвращению. Дополнительно целесообразно разработать и распространить подробные руководства и инструкции, которые помогут сотрудникам в идентификации и управлении конфликтами интересов.

Для укрепления антикоррупционной культуры необходимо, чтобы сотрудники понимали значение прозрачности в принятии решений и важность обеспечения доступа общественности к информации о деятельности государственных органов и организаций. Эту тему можно раскрыть на лекциях и круглых столах, где будут обсуждаться теоретические аспекты подотчётности и примеры успешных практик. Вебинары с участием экспертов также помогут углубить понимание сотрудников в данной области.

Особое внимание следует уделить предотвращению коррупции в сфере закупок, которая является одной из наиболее уязвимых областей. Обучение сотрудников должно включать разъяснение основных рисков, связанных с закупочной деятельностью. Мастер-классы и практикумы по составлению технических спецификаций, поиску и запросу ценовых предложений позволят овладеть методами составления объективных и прозрачных требований к закупаемым товарам и услугам.

Кадровые процессы также требуют особого внимания в контексте предотвращения коррупции. Важно обучить сотрудников принципам прозрачных и справедливых процедур при продвижении и оценке персонала.

Особое внимание необходимо уделить обучению руководителей среднего звена, так как они играют ключевую роль в управлении персоналом и часто оказываются в ситуациях, требующих принятия сложных решений. Для них полезно организовать специализированные тренинги и воркшопы, на которых будут рассматриваться лучшие практики в области управления персоналом, а также стратегии предотвращения коррупционных рисков.

Рекомендуется повышать осведомленность работников, а также при подготовке образовательных материалов использовать ресурсы платформ, на которых можно пройти антикоррупционные онлайн-курсы и получить актуальную информацию. Важно, чтобы обучение было регулярным, а материалы — доступными и понятными для всех сотрудников. При этом

регулярная оценка знаний сотрудников через тесты, опросы и другие формы контроля позволит измерить эффективность обучения и выявить области, требующие дополнительного внимания. Это также помогает отслеживать прогресс и адаптировать обучающие программы в зависимости от потребностей организации.

5.3. Рекомендации по формированию антикоррупционной культуры

Для успешного формирования и поддержания антикоррупционной культуры необходимо внедрить системные меры, направленные на практическое применение ее принципов в повседневной деятельности. В связи с чем, субъектам предлагается:

1) Первому руководителю органа или организации ежегодно утверждать План мероприятий по формированию антикоррупционной культуры, который разрабатывается работниками или подразделениями, ответственными за превенцию коррупции в органе или организации. Данный план можно объединить с иными планами органа или организации, с целью оптимизации внутренних ресурсов. Планы разрабатываются с учетом результатов ранее проведенного анализа коррупционных рисков (внешнего и/или внутреннего), с указанием конкретных задач, сроков и ответственных лиц;

2) при разработке вышеназванного Плана следует учесть, что соответствующие мероприятия необходимо проводить не реже, чем один раз в квартал, с обязательным замером полученных работниками знаний;

3) в Операционных планах органа или организации следует включить показатель о количестве работников, успешно сдавших тест по итогам антикоррупционного обучения, предусмотренного вышеназванным Планом;

4) при организации обучения рекомендуется пользоваться актуальными материалами по вопросам противодействия коррупции на таких ресурсах, как Popular Anticorruption, U4 Anti-Corruption Resource Centre, The Anti-Corruption Knowledge Hub, Basel Institute on Governance и другие (материалы доступны на различных языках, в том числе русском). Указанные платформы уже содержат обучающие материалы с возможностью проверки полученных знаний;

5) также следует стимулировать сотрудников проходить тематические обучения на различных площадках, предусмотрев финансовые или нефинансовые поощрения;

6) разработать и разместить на корпоративных ресурсах чек-листы, краткие руководства по алгоритму действий в случаях, связанных с коррупционными рисками, конфликтом интересов. Закрепить ответственное лицо для предоставления консультаций по данным вопросам. В государственных органах эту функцию следует возложить на уполномоченных по этике, в организациях квазигосударственного сектора на антикоррупционные комплаенс-службы, а при их отсутствии на кадровые и юридические службы.

ГЛАВА 6. ПОДОТЧЕТНОСТЬ И ОТКРЫТОСТЬ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ И ОРГАНИЗАЦИЙ

6.1. Доступ к информации

Предоставление гражданам доступа к публичной информации является неотъемлемым элементом антикоррупционной политики, способствующим выявлению и предотвращению коррупционных правонарушений.

Доступ к информации повышает прозрачность государственного сектора, что может позволить общественности участвовать в принятии государственных решений. Доступ к информации предусмотрен статьями 10 и 13 Конвенции ООН против коррупции, которую Казахстан ратифицировал. Основные требования к государственным органам и организациям в этой сфере регламентированы Административным процедурно-процессуальным кодексом и Законом «О доступе к информации».

Эти нормативные акты устанавливают права граждан на получение полной и достоверной информации о деятельности государственных органов, а также обязательства последних по своевременному и открытому предоставлению таких данных.

Эффективность политики открытых данных зависит от соблюдения следующих принципов, указанных в Международной хартии открытых данных:

- открыто по умолчанию – презумпция того, что все общедоступные данные открыты, если правительство не может обосновать иное;
- своевременно и всеобъемлюще – быстрая и полная публикация данных;
- доступно и пригодно для использования – данные машиночитаемы, их легко найти, они бесплатны и доступны под открытой лицензией;
- сопоставимость и совместимость – доступ к различным совместимым наборам данных;
- обеспечение управления и вовлечения граждан – граждане, информированные о деятельности и услугах правительства, лучше подготовлены к взаимодействию с правительством и получению услуг;
- содействие инклюзивному развитию и инновациям – открытые данные могут использоваться для разработки новых услуг и продуктов для удовлетворения общественных интересов и потребностей.

Эффективное взаимодействие государственных органов и организаций с гражданским обществом является основой для обеспечения подотчетности и прозрачности их деятельности. Оно создает условия для формирования доверия между властью и обществом, укрепляет социальные институты и способствует развитию демократических процессов. Открытый диалог, участие граждан в принятии решений и контроль над исполнением обязательств позволяют минимизировать коррупционные риски.

Для информирования общественности и получения обратной связи активно используются веб-сайты и социальные медиа каналы. Однако, для того, чтобы эти инструменты оставались действенными, крайне важно следить за актуальностью и полнотой размещаемых данных.

В этой связи, государственным органам и организациям рекомендуется:

- публиковать данные в удобном и читабельном для пользователя формате;

- закрепить за пресс-службами или службами по взаимодействию с обществом обязательства по оперативным ответам на обращения граждан в социальных сетях, а также за регулярное наполнение и обновление официальных веб-сайтов;

- утвердить на уровне первого руководителя разработанный с учетом мнения общественности перечень данных, подлежащих опубликованию на веб-сайте, и определить периодичность их актуализации. Периодичность актуализации данных должна быть установлена таким образом, чтобы новости и обновления публиковались еженедельно или по мере появления новых значимых событий, отчеты по основным направлениям работы – кварталом, финансовые отчеты – не реже раза в полугодие. В этом направлении также рекомендуется руководствоваться положениями Приказа Министра юстиции Республики Казахстан от 26 сентября 2022 года № 806 «Об утверждении Методических рекомендаций по совершенствованию правовой пропаганды путем обеспечения точечного информирования граждан и предпринимателей об их правах с разъяснением действующих правовых актов понятным и кратким языком, а также применением цифровых решений по определенным жизненным ситуациям и юридическим фактам».

6.2. Общественный контроль

Закон «Об общественном контроле» предоставляет гражданам и общественным организациям широкие возможности для мониторинга деятельности государственных органов и иных организаций, которые влияют на общественные интересы. Благодаря таким механизмам, как общественные

обсуждения, экспертиза и мониторинг, общественный контроль становится важным инструментом в формировании справедливого и открытого общества, где интересы граждан учитываются и защищаются на всех уровнях

управления. Особая роль в реализации общественного контроля отводится общественным советам. Они выступают важным связующим звеном между государственными структурами и гражданским обществом, способствуя более активному и всестороннему участию граждан в процессах принятия решений.

Для успешной организации и реализации общественного контроля государственным органам и организациям рекомендуется следовать следующим рекомендациям:

1) для гарантии регулярности консультаций с гражданским обществом по актуальным вопросам рекомендуется ежегодно утверждать график, который заранее публикуется для широкого доступа. Таким графиком может служить план работы общественного совета, в котором отражены ключевые темы и сроки. Это позволит гражданам и общественным организациям заранее ознакомиться с предстоящими мероприятиями, планировать свое участие и своевременно предоставлять свои замечания и предложения;

2) в целях обеспечения профессионализма членов общественных советов необходимо при объявлении конкурса четко указывать критерии отбора кандидатов. Это позволит повысить уровень компетентности участников и сделать процесс более прозрачным;

3) повышение независимости общественных советов возможно за счет недопущения включения в него лиц, зависимых от органа или организации.

К примеру, представитель неправительственной организации, осуществляющей государственный социальный заказ, не может быть членом общественного совета государственного органа заказчика. В случае исключения члена или досрочного пересмотра состава общественного совета

следует публично обосновывать принятые решения, что будет способствовать

укреплению доверия со стороны общества;

4) для предотвращения конфликта интересов при осуществлении общественного контроля важно исключить участие лиц, которые имеют личную или профессиональную заинтересованность в результатах контроля;

5) государственный орган или организация при получении протокола об утверждении состава группы общественного контроля изучает информацию в открытом доступе об участниках и при обнаружении конфликта интересов об этом уведомляет группу. Другой мерой может служить сбор расписок об отсутствии конфликта интересов со стороны участников группы;

6) для обеспечения выполнения требований по публичности, предусмотренных законом «Об общественных советах», рекомендуется назначить ответственное лицо, которое будет заниматься сбором, подготовкой и публикацией информации. Также следует установить меры ответственности за несвоевременное или ненадлежащее выполнение этих обязанностей. Информация должна публиковаться или размещаться в следующих сроках: результаты взаимодействия с гражданским обществом и государственными органами, состав Общественного совета, повестка дня заседаний – в течение 3 рабочих дней после их формирования или проведения; принятые решения – в течение 3 рабочих дней после их принятия; другие вопросы общественной значимости – в течение 5 рабочих дней с момента их возникновения или получения;

7) регулярные тренинги и курсы по вопросам общественного контроля, управления проектами и правовых аспектов могут значительно повысить квалификацию членов общественных советов. Это поможет им более эффективно выполнять свои обязанности и обеспечит более качественное взаимодействие. Рекомендуется проводить такие тренинги не реже 1 раза в полугодие;

8) для улучшения методов работы рекомендуется не реже 1 раза в год оценивать эффективность работы общественных советов и анализировать достигнутые результаты.

6.3. Защита осведомителей

Защита осведомителей – ключевой элемент системы внутреннего контроля и управления рисками в государственных органах и организациях. Осведомители играют важную роль в выявлении нарушений, злоупотреблений и коррупции. Для успешной работы системы защиты осведомителей важно не только создать безопасные и анонимные каналы для подачи сообщений, но и обеспечить гарантию их защиты от преследования, а также поддержку на всех этапах взаимодействия с организацией.

Государственным органам и организациям рекомендуется возложить на работника или подразделение, ответственного за превенцию коррупции, надлежащее функционирование канала сообщений для осведомителей (урны, онлайн каналы и др.), при этом выделив соответствующие ресурсы.

Данному уполномоченному лицу или подразделению следует один раз в квартал проводить с работниками организации мероприятия, направленные на разъяснение института осведомителей, наличия безопасного канала сообщений, возможности поощрений и др.

Службам управления персоналом (кадровым службам) рекомендуется согласовывать приказы об увольнении с вышеназванным ответственным работником или подразделением.

Меры защиты осведомителей

Законом «О противодействии коррупции» предусмотрены меры защиты лиц, оказывающих (оказавших) содействие в противодействии коррупции. Из него вытекают следующие обязательства для государственных органов и организаций по защите осведомителей.

Защита прав осведомителей в сфере трудовых отношений

Государственные органы и организации обязаны обеспечить защиту осведомителей от нарушений их прав в течение трех лет с момента поступления сообщения о факте коррупционного правонарушения в уполномоченные органы. В этот период осведомитель не может быть уволен, переведен на другую должность или подвергнут дисциплинарной ответственности по инициативе работодателя или руководства без рекомендаций дисциплинарной комиссии или коллегиального органа.

Запрещенные действия в отношении осведомителей включают, но не ограничиваются следующим:

- увольнение осведомителя без согласования с дисциплинарной комиссией или коллегиальным органом;
- перевод осведомителя на другую должность, если такая должность ухудшает его положение по условиям труда или снижает его квалификацию;
- умышленное создание неблагоприятных условий работы или сокращение заработной платы;
- воздействие со стороны руководства или коллег по работе, направленное на давление или дискриминацию осведомителя в связи с его сообщением о фактах коррупции.

В случае поступления заявления от осведомителя о возможных нарушениях его трудовых прав в указанный период, уполномоченный орган по противодействию коррупции проводит проверку в рамках своей компетенции и направляет заключение в уполномоченный государственный орган по труду или прокуратуру.

Участие коллегиальных органов в защите прав осведомителей

В случае трудового спора, связанного с осведомителем, вопрос должен рассматриваться на заседании согласительной комиссии или дисциплинарного коллегиального органа, создаваемого в рамках организации. Участие представителя уполномоченного органа по противодействию коррупции на данном заседании обязательно.

Коллегиальный орган обязан всесторонне и объективно рассмотреть обстоятельства дела, связанные с возможными нарушениями прав осведомителя, и принять решение в течение 30 календарных дней со дня поступления обращения. Протокол заседания коллегиального органа с решением направляется в уполномоченный орган по противодействию коррупции в течение трех рабочих дней. Решение должно быть подписано всеми членами коллегиального органа, участвующими в заседании.

Обжалование решений

В случае несогласия осведомителя с решением дисциплинарной комиссии или коллегиального органа, он вправе обратиться в суд или уполномоченный орган по противодействию коррупции для пересмотра решения. Уполномоченный орган по противодействию коррупции, в случае установления нарушений прав осведомителя, направляет соответствующее уведомление в государственные органы по труду или прокуратуру для дальнейшего рассмотрения дела.

Обеспечение конфиденциальности информации

Осведомителю, сообщившему о факте коррупции, гарантируется полная конфиденциальность его личности и содержания сообщения. В целях защиты информации между осведомителем и руководством государственного органа или организации должно быть заключено соглашение о неразглашении.

В случае обращения осведомителя в уполномоченный государственный орган, последний также обязан заключить с осведомителем соглашение о неразглашении информации. При этом все стороны, участвующие в процессе, включая руководителей организаций и членов коллегиальных органов, обязаны соблюдать конфиденциальность информации.

Осведомитель имеет право инициировать процесс заключения соглашения о неразглашении на любом этапе расследования коррупционного правонарушения.

Соглашение должно быть оформлено в письменной форме и подписано всеми сторонами.

Соглашение должно содержать пункт о недопустимости разглашения любой информации, касающейся факта сообщения осведомителем о коррупции, а также данных о его личности

Нарушение конфиденциальности, будь то разглашение данных о личности осведомителя или информации о его сообщении, влечет за собой административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Права осведомителей

Осведомители имеют право:

- получать информацию о ходе и результатах рассмотрения их сообщений о коррупционных правонарушениях;
- обжаловать решения и действия уполномоченных органов, если они считают их необоснованными или нарушающими их права;
- требовать заключения соглашения о неразглашении информации на любом этапе взаимодействия с уполномоченными органами;
- в течение трех лет с момента сообщения о факте коррупции обращаться в уполномоченные органы за защитой своих прав в случае дисциплинарных воздействий или трудовых нарушений, если данные вопросы ранее не рассматривались согласительной комиссией. Уполномоченные органы обязаны рассмотреть обращение осведомителя в срок не позднее пятнадцати календарных дней и предоставить рекомендации по защите его прав.

Процедура рассмотрения трудовых споров

Трудовые споры осведомителей рассматриваются на заседаниях согласительных комиссий с участием представителей уполномоченного органа по противодействию коррупции. В течение трех рабочих дней после принятия решения копия протокола заседания направляется в уполномоченный орган для контроля исполнения

ГЛАВА 7. ПРЕВЕНЦИЯ КОРРУПЦИИ В ПРОЦЕССАХ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

7.1. Важность превенции коррупции в процессах управления персоналом

Прозрачные и объективные процессы отбора и продвижения кадров являются важнейшим условием для формирования профессионального и эффективного государственного аппарата. Основные риски коррупции в этой сфере включают nepotизм, отсутствие прозрачности в процедурах назначения и продвижения, манипуляции с результатами конкурсов и оценок, а также лоббирование и давление со стороны заинтересованных сторон.

7.2. Рекомендации по превенции коррупции в кадровых процессах

Закон «О государственной службе Республики Казахстан» регулирует вопросы поступления на политическую и административную государственную службу.

На политическую службу граждане принимаются на основе назначения или избрания. Для этого требуется прохождение специальной проверки и соответствие квалификационным требованиям. При этом не допускается

назначение на политическую должность лица, который в течение года перед назначением (избранием) ушел в отставку за совершение непосредственно подчиненным служащим коррупционного преступления.

Поступление на административную государственную и правоохранительную службу происходит на конкурсной основе.

Процедуры по управлению персоналом в целом тщательно регламентированы и структурированы. Однако, государственным органам и организациям рекомендуется:

- свести к минимуму внеконкурсные назначения, обеспечивая равные возможности для всех кандидатов и повышая прозрачность процесса. Работникам или подразделениям, уполномоченным на превенцию коррупции и конфликта интересов, следует осуществлять проверку внеконкурсных назначений на предмет выявления конфликта интересов. Кроме того, следует включить риск внеконкурсных назначений в карту коррупционных рисков организаций. При этом, предусмотреть для службы управления персоналом (кадровые службы) показатель КРІ «снижение доли внеконкурсных назначений»;

- осуществлять проверку на добропорядочность перед назначением для государственных должностей, которые особенно подвержены коррупции, по аналогии с проверкой добропорядочности в правоохранительных органах;

- при осуществлении конкурсных процедур внедрять элементы анонимного найма (name-blind recruitment). Под анонимным наймом понимается исключение имени, пола, национальности кандидатов на ранних стадиях отбора. К примеру, при проверке эссе или иных письменных результатов экзаменов можно зашифровать имена кандидатов, присвоив им лишь номера. На собеседовании, приемной комиссии можно подать список кандидатов без имен, оставив лишь их номера с указанием их образования, опыта работы и иных профессиональных качеств, необходимых для отбора. Таким образом, кандидат оценивается по профессиональным требованиям, исключая возможность nepотизма;

- службам управления персоналом (кадровым службам) следует согласовывать с работником или подразделением, уполномоченным на превенцию коррупции и конфликта интересов, приказы об увольнении, наказании и ротировании работников на предмет «устранения» осведомителей;

- указывать в объявлениях о конкурсе контакты для сообщения о нарушениях, связанных с процессом приема на работу;

- популяризировать и всячески поощрять аудио и видео фиксацию процедур отбора самими лицами, участвующими в конкурсе;

- на собеседование кандидатов на должности с высоким риском помимо внешнего наблюдателя рекомендуется приглашать уважаемого международного эксперта;

- создавать единые службы управления персоналом. Тем самым оптимизируются расходы, а также минимизируются коррупционные риски.

ГЛАВА 8. ПРЕВЕНЦИЯ КОРРУПЦИИ В СФЕРЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПОК

8.1. Важность превенции коррупции в сфере закупок

Статья 9 Конвенции ООН против коррупции, участником которой является Казахстан, призывает к созданию систем государственных закупок, основанных на принципах прозрачности, конкуренции и объективных критериев при принятии решений.

Процедуры закупок являются зоной высокого коррупционного риска и должны включаться в качестве высоко рискованной области в картограммы коррупционных рисков. Снижение уровня коррупции в сфере государственных закупок приводит к ощутимым результатам в виде значительной экономии государственных средств.

Факторами, способствующими снижению коррупции в сфере закупок, являются постоянное повышение профессионализма сотрудников, занимающихся закупками, стандартизация закупок, внедрение электронных систем закупок, определение четких KPI по оценке эффективности и прозрачности государственных закупок, вовлечение общественного контроля за процессом государственных закупок и др.

8.2. Требования национального законодательства

Законодательство о государственных закупках применяется к отношениям, связанным с приобретением товаров, работ, услуг, необходимых для обеспечения функционирования, а также выполнения государственных функций либо уставной деятельности заказчика.

Согласно подпункту 27) статьи 2 Закона «О государственных закупках» заказчиками выступают государственные органы, государственные учреждения, а также государственные предприятия, юридические лица, пятьдесят и более процентов голосующих акций (долей участия в уставном капитале) которых принадлежат государству, и аффилированные с ними юридические лица.

С учетом развития бизнеса, а также повышения добросовестной и прозрачной конкуренции, законодательство предусматривает (ст. 4 Закона «О государственных закупках») ряд принципов, на которых должны основываться процессы закупок:

- 1) оптимального и эффективного расходования денег, используемых для государственных закупок;
- 2) предоставления потенциальным поставщикам равных возможностей для участия в процедуре проведения государственных закупок, кроме случаев, предусмотренных настоящим Законом;
- 3) добросовестной конкуренции среди потенциальных поставщиков, недопущения сговора между участниками закупок;

4) открытости и прозрачности процесса государственных закупок, в том числе с соблюдением законных прав поставщиков на коммерческую тайну (до подведения итогов государственных закупок);

5) оказания поддержки отечественным производителям товаров, а также отечественным поставщикам работ и услуг в той мере, в которой это не противоречит международным договорам, ратифицированным Республикой Казахстан;

6) ответственности участников государственных закупок;

7) недопущения коррупционных проявлений;

8) приобретения инновационных и высокотехнологичных товаров, работ, услуг;

9) соблюдения прав на объекты интеллектуальной собственности, содержащиеся в закупаемых товарах.

Заказчики при планировании и осуществлении государственных закупок должны исходить из вышеназванных принципов и приоритетов, а для того, чтобы избежать лоббирования интересов и коррупционных рисков следует закупать конкурентными способами, указанными в статье 13 Закона (конкурс, аукцион, запрос ценовых предложений, через электронный магазин).

Закупки товаров, работ, услуг способом из одного источника путем прямого заключения договора (п. 3 статьи 39 Закона «О государственных закупках») необходимо осуществлять лишь в крайних и исключительных случаях.

Среди конкурентных способов, запрос ценовых предложений, можно выделить как один из менее подверженных коррупции способов, по причине того, что в соответствии с пунктом 5 статьи 37 Закона «О государственных закупках» по истечении срока представления ценовых предложений веб-порталом государственных закупок производятся автоматическое сопоставление ценовых предложений и подведение итогов государственных закупок. Таким образом исключается участие человеческого фактора в процесс сопоставления ценовых предложений.

Если рассматривать конкурс и аукцион, то на стадии планирования закупа необходимо обращать внимание на заказчика и потенциальных поставщиков для исключения конфликта интересов. Здесь превентивную роль может сыграть декларация личных интересов, указанная в Главе 3 настоящих Методических рекомендаций.

Также с целью исключения конфликта интересов и коррупционных правонарушений, рекомендуется проводить конкурсы с использованием рейтингово-балльной системы (Глава 13 Приказа Министра финансов Республики Казахстан от 11 декабря 2015 года № 648 «Об утверждении Правил осуществления государственных закупок»). Здесь аналогично веб-порталу государственных закупок автоматически сопоставляет конкурсные ценовые предложения и определяет победителя. Однако, не все товары, работы и услуги могут закупаться посредством этого способа.

При осуществлении приемки товаров, работ и услуг по закупкам, которые могут быть отнесены к группе высоких рисков, рекомендуется привлекать субъектов общественного контроля для проведения общественного мониторинга, предусмотренного Законом «Об общественном контроле».

Кроме того, государственным органам и организациям следует, среди участников конкурса детально разъяснить их право и обеспечить возможность обжалования действий (бездействия), решений заказчика, организатора государственных закупок, единого организатора государственных закупок, комиссий, эксперта, единого оператора в сфере государственных закупок.

Такая практика способствует повышению прозрачности и добросовестной конкуренции.

8.3. Рекомендации по повышению прозрачности закупок

Субъектам данных Методических рекомендаций следует:

1) На всех этапах закупок привлекать субъектов общественного контроля

для осуществления общественного мониторинга закупок, относящихся к высокому риску.

2) Выработать и включить в стратегические, операционные и иные планы

организаций показатели для измерения эффективности закупок:

- снижение доли закупок товаров, работ, услуг способом из одного источника;

- увеличение доли конкурентных способов закупа (конкурс, аукцион, запрос ценовых предложений, через электронный магазин).

3) Службам управления персоналом (кадровые службы) совместно с лицами и подразделениями, уполномоченными на превенцию коррупции и конфликта интересов в государственном органе или организации, следует:

- в рамках каждого закупа с высоким риском осуществлять сбор деклараций о личных интересах от работников, принимающих участие в закупе;

- обеспечить не реже 1 раза в квартал обучение работников, вовлеченных в процесс закупа, по релевантным темам.

4) Службам внутреннего аудита государственного органа или организации рекомендуется проводить один раз в полугодие анализ закупок на предмет выявления фактов получения контракта или его значительной доли одной организацией или связанными организациями. Результаты анализов сообщаются первому руководителю в течении трех дней с момента его завершения. В случае выявления фактов, подпадающих под признаки административного или уголовного правонарушения, сообщать в соответствующие уполномоченные органы.

ГЛАВА 9. ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ КОРРУПЦИИ В КВАЗИГОСУДАРСТВЕННОМ И ЧАСТНОМ СЕКТОРАХ

9.1. Обзор мер и рекомендации

В государственных организациях разработка и мониторинг исполнения антикоррупционной программы возлагается на Уполномоченного по этике.

В субъекте квазигосударственного сектора назначается структурное подразделение или ответственное лицо за функции антикоррупционной комплаенс-службы. Основная задача заключается в разработке и внедрении эффективных мер, способствующих обеспечению соблюдения организацией и ее сотрудниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции. Выбор ответственного лица осуществляется с учетом возможного конфликта интересов. При этом функции антикоррупционной комплаенс-службы не могут быть совмещены с обязанностями других структурных подразделений квазигосударственного субъекта и подотчетна высшему руководству Организации.

Коммерческие и иные организации, которые участвуют в деловых взаимоотношениях с государственными и квазигосударственными организациями разрабатывают антикоррупционную комплаенс программу самостоятельно как показатель того, что Организация предпринимает достаточные меры по превенции коррупции (раздел 5 Задача 1 «Содействие добропорядочности бизнеса» Концепции Антикоррупционной политики Республики Казахстан на 2022-2026 г.г.).

Независимо от сферы деятельности организации, стандарт и рекомендации по превенции коррупции должны применяться справедливо, этично и профессионально.

Лица, ответственные за внедрение стандарта и рекомендаций по превенции коррупции, должны:

- при необходимости предлагать меры по улучшению системы контроля.
- учитывать финансовые и правовые последствия принимаемых решений в ходе своей деятельности.
- применять на практике соответствующее законодательство, а также связанные с ним кодексы и внутренние политики и процедуры.
- обеспечивать, чтобы их действия соответствовали ценностям и принципам государственной службы, политике в области противодействия коррупции, а также кодексам этики и процедурам каждой конкретной Организации.
- регулярно пересматривать и при необходимости способствовать внесению изменений в законодательство, политики и процедуры.

9.2. Об антикоррупционной комплаенс программе в организации

В рамках Закона «О противодействии коррупции Республики Казахстан» действует требование о внедрении антикоррупционных комплаенс-служб во всех квазигосударственных организациях.

Основной целью антикоррупционной комплаенс программы является формирование антикоррупционной комплаенс культуры при принятии решений и осуществлении основной деятельности Организации. Для достижения данной

цели, Организация разрабатывает и внедряет риск-ориентированные контроли по самостоятельному выявлению и устранению причин и условий потенциальных или фактических коррупционных нарушений, связанных с деятельностью Организации.

Организации следует продемонстрировать, что она предпринимает достаточные и действенные меры по снижению коррупционных рисков, связанных с деятельностью организации, а также улучшению комплаенс программы для предотвращения подобных нарушений в будущем.

Неисполнение требований закона предусматривает ответственность в соответствии со статьей 680 Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях. _

9.3. Практические рекомендации по реализации антикоррупционных комплаенс мер в организации

Модель лидерства и контроль со стороны высшего руководства играют ключевую роль в успехе антикоррупционной комплаенс программы. Прозрачное корпоративное управление с чётким распределением обязанностей и ответственности является задачей высшего руководства.

Высшее руководство организации несет прямую ответственность за принятие мер по превенции коррупции, а также за коррупционные правонарушения своих подчиненных согласно статье 22 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции».

Стратегические цели организации должны включать антикоррупционную политику, как показатель того, что организация при достижении своих задач придерживается антикоррупционной культуры и прозрачности при принятии решений.

Эффективность антикоррупционной комплаенс программы Агентство по противодействию коррупции Республики Казахстан (далее – «Агентство») будет оценивать исходя из реальной вовлеченности руководства в разработку и поддержку антикоррупционной комплаенс программы. В случае проведения внешнего анализа коррупционных рисков или иных видов проверок в отношении организации, Агентство будет проводить оценку эффективности антикоррупционной комплаенс программы как показатель того, насколько организация принимает достаточные меры по превенции коррупции путем самостоятельного выявления и минимизации коррупционных рисков.

Качественно разработанная антикоррупционная комплаенс программа организации должна соответствовать ряду ключевых критериев, которые обеспечивают её эффективность в выявлении, реагировании и предотвращении коррупционных рисков. Эти критерии включают:

- лидерство. Программа будет эффективной только при условии активной поддержки высшего руководства. Лидеры организации должны демонстрировать приверженность антикоррупционной политике и создавать культуру нулевой терпимости к коррупции;

- оценка коррупционных рисков. Программа должна быть основана на глубокой и всесторонней оценке рисков, присущих сфере деятельности организации;

- политики и процедуры. Организация должна разработать и внедрить четко сформулированные, понятные и практически применимые антикоррупционные политики, и процедуры, которые доступны для всех сотрудников и внешних партнеров;

- тренинги и коммуникации. Регулярное обучение сотрудников всех уровней является важным элементом качественной программы. Тренинги должны быть ориентированы на конкретные должностные обязанности и релевантные коррупционные риски (риск-ориентированные тренинги). Программа также должна обеспечивать постоянную коммуникацию с сотрудниками для напоминания о важности антикоррупционных стандартов и о существующих инструментах для сообщения о подозрениях или фактических нарушениях;

- горячая линия. Важным элементом программы является наличие доступных и конфиденциальных каналов для сообщения о подозрениях в коррупционных нарушениях. Организация должна обеспечить, чтобы каналы были защищены от репрессий и были доступны для всех сотрудников и внешних партнеров. Также необходимы четкие процедуры проведения внутренних проверок заявленных нарушений;

- дисциплинарные меры реагирования. Должны быть установлены дисциплинарные процедуры для лиц, нарушивших антикоррупционные требования Организации. Это включает прозрачный и последовательный процесс реагирования на нарушения, с учетом тяжести проступка и возможных последствий;

- проверка благонадежности контрагентов и кандидатов. Программа должна включать тщательную проверку и мониторинг третьих сторон (поставщиков, подрядчиков, агентов и партнеров) и кандидатов, с которыми взаимодействует организация. В случае, если организация не может проводить предварительную оценку в меру иных применимых законодательством РК требований, то минимальным критерием оценки будет служить оценка, проведенная в рамках внутреннего анализа коррупционных рисков;

- постоянное улучшение антикоррупционной комплаенс программы. Программа не должна быть статичной и должна предусматривать механизмы регулярного мониторинга и оценки её эффективности на основе изменяющихся рисков и новых законодательных требований;

- ресурсы. Программа должна быть адекватно финансирована и обеспечена ресурсами для выполнения своих задач. Комплаенс-служба должна обладать достаточными полномочиями для реализации необходимых мер и независимости для объективного выполнения своих функций;

- аудиторский след. Все практически применяемые меры по превенции коррупции внутри организации должны фиксироваться в качестве

исторических данных и доступны для подтверждения для внутренней и внешней проверки.

Соответствие указанным критериям показывает, что организация принимает достаточные меры по превенции коррупции и способна самостоятельно минимизировать коррупционные риски.

Для исполнения данной задачи, организации в первую очередь осуществляет следующие действия:

- решением совета директоров, наблюдательного совета (при его наличии) или иного независимого органа управления субъекта квазигосударственного сектора, в случае отсутствия указанных органов, руководителем субъекта квазигосударственного сектора осуществляется назначение руководителя антикоррупционной комплаенс-службы и определяется срок его полномочий, размер вознаграждения и условий оплаты труда;

- не допускается совмещение функции антикоррупционной комплаенс-службы с функциями других структурных подразделений субъекта квазигосударственного сектора;

- ответственное лицо за внедрение антикоррупционной комплаенс программы назначается с учетом потенциального конфликта интересов;

- антикоррупционная комплаенс-служба осуществляет свои полномочия независимо от исполнительного органа, должностных лиц субъекта квазигосударственного сектора, подотчетна совету директоров, наблюдательному совету (при его наличии) или иному независимому органу управления и является независимой при обеспечении соблюдения требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

Полноценное описание организации и функционирования антикоррупционной комплаенс-службы приведено в «Типовом Положении об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора» утвержденное приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции.

Дополнительные рекомендации по штатной численности и назначению ответственных лиц за реализацию антикоррупционной комплаенс программы:

- в организациях с головным офисом и подразделениями в одном или нескольких регионах рекомендуется обязательное создание полноценной комплаенс-службы или комплаенс офицера. В филиалах или региональных подразделениях, в зависимости от численности сотрудников, сферы деятельности и уровня коррупционных рисков, на основе внутреннего анализа коррупционных рисков обязанности могут быть возложены на отдельных ответственных лиц. Важно, чтобы это не создавало конфликта интересов. Головная организация и антикоррупционная комплаенс-служба или комплаенс офицер должны разработать программу комплаенса и систему мониторинга, обеспечивающую эффективный контроль за мерами по превенции коррупции в региональных филиалах и/или подразделениях;

- в организациях без филиалов и дополнительных подразделений должна быть назначена полноценная антикоррупционная комплаенс-служба или комплаенс офицер для разработки и внедрения антикоррупционной комплаенс программы.

Для определения оптимального количества ресурсов антикоррупционной комплаенс-службы:

- руководство организации совместно с департаментом по управлению персоналом и антикоррупционной комплаенс-службой проводит оценку процессов, которые выполняются в рамках антикоррупционной программы;

- при оценке учитывается уровень автоматизации процессов антикоррупционного комплаенса.

Антикоррупционная комплаенс программа предполагает разработку и внедрение действенных мер по превенции коррупции, отталкиваясь от контекста организации. Для выполнения данной задачи комплаенс офицер или ответственное лицо должны обладать следующими навыками, в зависимости от процессов по превенции коррупции:

- понимание и применение конкретного законодательства о противодействии коррупции, а также внутренних политик организации для противодействия коррупции;

- знание и понимание различных типов взяточничества и коррупции;

- умение проводить анализ коррупционных рисков, включая выявление присущих коррупционных рисков, а также оценку эффективности мер, применяемых в организации;

- способность разрабатывать, внедрять и контролировать политики и процедуры организации, направленные на превенцию коррупции;

- способность взаимодействовать с широким кругом внутренних и внешних заинтересованных сторон;

- способность проводить внутренние проверки в рамках нарушения комплаенс требований сотрудниками организации;

- способность анализировать большие данные и формировать действенные рекомендации и контроли;

- способность разрабатывать и проводить общие и риск-ориентированные тренинги по антикоррупционной комплаенс политики организации для руководителей, сотрудников и иных заинтересованных сторон организации.

9.4 Подготовка к разработке эффективной антикоррупционной комплаенс программы

Прежде всего, перед тем как начать полноценное внедрение антикоррупционной комплаенс программы, необходимо провести предварительную оценку того, насколько деятельность организации подвержена коррупционным рискам, учитывая такие факторы, как размер организации, её отрасль, географическое расположение, нормативно-правовая среда и другие внешние и внутренние обстоятельства, которые могут повлиять на формирование и изменение антикоррупционной комплаенс программы. Антикоррупционная комплаенс программа должна строиться исходя из

актуальных, на сегодняшний день, коррупционных рисков, присущих к конкретной деятельности организации.

9.5 Первичная внутренняя оценка коррупционных рисков

Проведение первичной оценки коррупционных рисков является ключевым шагом для выявления потенциальных коррупционных рисков, присущих сфере деятельности организации. Это понимание служит основой для разработки эффективного плана антикоррупционной комплаенс программы.

По результатам оценки коррупционных рисков организация формирует каталог коррупционных риск факторов, разрабатывает меры по их снижению и осуществляет тестирование и мониторинг эффективности принятых мер. Тестирование внедренных контролей проводится до проведения следующего внутреннего анализа коррупционных рисков. Вот основные аспекты, на которые стоит обратить внимание:

1. определение основной деятельности организации;
2. анализ связей акционеров и топ-менеджмента с государственными организациями, включая предыдущий опыт работы в них, репутацию, присутствие в прошлом и в настоящее время в других бизнесах в качестве акционера/учредителя, члена Совета Директоров, руководителя, а также установление, является ли или являлся ли в прошлом политически значимым лицом (рекомендуется выявлять через декларирование конфликта интересов);
3. анализ наличия/отсутствия разработанных и действующих политик и процедур по антикоррупционной комплаенс программе;
4. определение основных коррупционных и иных (если применимо) актуальных риск факторов, присущих сфере деятельности организации;
5. проверка наличия "горячей линии" для сообщений о возможных нарушениях, входящие в рамки антикоррупционных требований;
6. выяснение, проводятся ли тренинги по антикоррупционной комплаенс теме для сотрудников и партнеров;
7. оценка методов проверки надежности контрагентов и кандидатов при приеме на работу;
8. установление, проводился ли ранее анализ коррупционных рисков;
9. изучение заключений внутренних и внешних аудиторов за последние два года, включая результаты внешнего анализа коррупционных рисков (если применимо), а также обращений и результатов внутренней проверки;
10. анализ случаев нарушения законодательства о противодействии коррупции сотрудниками организации;
11. анализ должностных инструкций, полномочий, доверенностей на подписание договоров и принятие финансовых решений в организации;
12. анализ наличия и полноты эффективных контролей, интегрированных в процессы организации в части рассмотрения и найма кандидатов, проверки благонадежности и так далее;
13. для получения полноценного понимания присущих коррупционных рисков, проведите интервью с ключевыми и иными сотрудниками и руководителями организации. Ключевые сотрудники организации

определяются по мере оценки подверженности к коррупционным рискам в связи с должностными обязанностями. Для проведения данной оценки необходимо использовать методику оценки коррупционных рисков, описанную в Методических рекомендациях по проведению внутреннего анализа коррупционных рисков. Для целей картирования рисков рекомендуется воспользоваться Приложением 1.

9.6 Элементы антикоррупционной комплаенс программы

Разработка качественной комплаенс стратегии и плана является ключевым индикатором высокого уровня приверженности руководства этичному и законному ведению деятельности организации. Это важное условие при интегрировании комплаенс культуры и контролей в общую корпоративную стратегию и повседневную деятельность организации.

Результат и эффективность антикоррупционной комплаенс программы – комплексный подход. Элементы комплексного подхода:

Лидерство

Приверженность антикоррупционной культуре, ее развитие и продвижение – задача каждого сотрудника Организации.

Лидеры Организации (Руководство) должны демонстрировать личную приверженность принципам кодекса деловой этики. Лидеры отвечают за создание комплаенс культуры, отторгающей коррупцию на всех уровнях.

Практические рекомендации для комплаенс офицеров.

«Презентуйте комплаенс стратегию высшему руководству с описанием основных направлений в развитии комплаенс программы на 1 год».

После первичной работы по определению основных зон подверженности деятельности организации коррупционным рискам, рекомендуется составить и презентовать высшему руководству антикоррупционную комплаенс стратегию в разрезе основных элементов комплаенс программы. Также, комплаенс программа должна быть доведена до всех сотрудников организации.

Информация для руководства составляется в виде презентации и основных показателей со статусами за отчетный период. Высшее руководство несет ответственность за мониторинг, качественное внедрение комплаенс программы и обеспечивает необходимыми ресурсами. Для этих целей назначается ответственная комплаенс-служба, которая разрабатывает механизмы полноценной реализации комплаенс программы в организации.

Периодическая отчетность для высшего руководства должна быть аккуратной, достоверной и основываться на цифрах и основных показателях операционной деятельности комплаенс-службы. Для этих целей отобразите следующие главные аспекты:

- статус, планы, сложности;
- вопросы высокого риска, требующие внимания и вовлечения высшего руководства.
- результаты комплаенс заключений по отдельным продуктам и процессам (например: согласование новых продуктов, бюджета по отдельным направлениям высокого коррупционного риска, проектов спонсорства,

благотворительности, наблюдениям внутреннего или внешнего аудита и анализа, результаты внутренних исследований, результаты проверки благонадежности, количество обращений на горячую линию и статусы рекомендаций по результатам внутренних и внешних проверок, годовых заверений (если применимо) и влияний исполнения комплаенс программы на оценку корпоративных или индивидуальных целей отдельных сотрудников).

«Высшее руководство должно поддерживать вопрос достаточности и независимости комплаенс ресурсов внутри Организации»

Рекомендуется периодически информировать высшее руководство о достаточности или необходимости расширения ресурсов комплаенс функции для полноценного и качественного исполнения комплаенс программы. Данный вопрос должен выноситься на уровень высшего руководства в рамках периодического отчета по комплаенс программе.

«Высшее руководство должно активно участвовать в коммуникациях и тренингах антикоррупционной комплаенс программы, доносить до сотрудников актуальные коррупционные риски».

Политики и процедуры

Эффективная комплаенс программа должна содержать четко определенные политики и процедуры, которые тщательно задокументированы и доступны для всех сотрудников Организации и деловых партнеров. В этом разделе рассматриваются основные политики, которые необходимо внедрить для выявления и предотвращения коррупционных рисков.

Формирование эффективного комплаенс процесса включает разработку и утверждение комплаенс политик и процедур и организационных документов комплаенс-службы, в том числе:

1. кодекс деловой этики;
2. положение о комплаенс службе;
3. должностная инструкция;
4. политика и инструкция по противодействию коррупции;
5. политика/процедура по урегулированию конфликта интересов;
6. процедура проверки благонадежности контрагентов и кандидатов;
7. политика/процедура по рассмотрению обращений на горячую линию и проведению внутренних проверок;
8. процедура декларирования подарков и знаков гостеприимства;
9. процедура проведения внутреннего анализа коррупционных рисков;
10. процедура предоставления благотворительной и спонсорской помощи;

Перечень обязательных комплаенс политик и процедур для квазигосударственных организаций смотрите в дополнительных рекомендациях от Агентства (например, ТБН 4). Выше перечислен минимальный перечень.

Далее, контроли, описанные в указанных документах необходимо внедрить в процессы организации, такие как:

1. процедура проведения закупок - по части проверки благонадежности, декларации и урегулирования конфликта интересов, ознакомление

контрагентов с комплаенс требованиями Организации, антикоррупционная оговорка;

2. процедура проведения найма кандидатов - по части проверки благонадежности кандидатов, включая информацию о привлечении к ответственности за совершение коррупционных деяний, декларации конфликта интересов, ознакомления с кодексом этики организации;

3. процедуры рассмотрения новых продуктов, бюджета и стратегического планирования – по части оценки коррупционных рисков со стороны антикоррупционной комплаенс-службы или комплаенс офицера;

4. процедура премирования - по части (1) правил выплаты или отказа в выплате годовых и периодических бонусов в зависимости от своевременного прохождения назначенных тренингов по комплаенс, привлечения к дисциплинарной ответственности и так далее (2) согласовании или отказа в повышении в связи с отсутствием/наличием

дисциплинарных взысканий;

5. процедура рассмотрения и согласования спонсорства и благотворительности - по части согласования проектов и проведения проверки благонадежности;

6. процедура внутреннего контроля и риск-менеджмента (если применимо) - по части проведения тестирования и оценки эффективности комплаенс контроля и оценки коррупционных и репутационных рисков;

7. процедура проведения проверки Службы Безопасности, службы внутреннего аудита - по части взаимодействия и выстраивания процесса, не противоречащие комплаенс процессу.

Обучение и коммуникация

В рамках антикоррупционной комплаенс программы, комплаенс офицер создает необходимые инструменты для того, чтобы все сотрудники, контрагенты и руководство проходили актуальные тренинги по комплаенс политикам, процедурам, правилам и нормам и индикаторам коррупционного риска. При разработке тренингов и коммуникаций используйте риск-ориентированный подход.

«Разработка контента базовых и риск-ориентированных тренингов по комплаенс. Определите форму подачи тренингов: онлайн и оффлайн».

К базовым тренингам относятся:

- кодекс деловой этики;
- горячая линия и меры защиты от преследования за сообщения;
- противодействие коррупции;
- конфликт интересов, включая подарки и знаки делового гостеприимства;
- спонсорство и благотворительность.

Базовый тренинг может проводиться в живом, онлайн формате и в виде видеоурока. Контент должен соответствовать основным аспектам комплаенс политик и процедур, включать реальные примеры (без указания конкретных лиц). Рекомендуются закреплять пройденный тренинг небольшими тестовыми

вопросами. Для эффективности рекомендуется учитывать результаты оценки коррупционных рисков в основных направлениях организации. При определении риск-ориентированного подхода, рекомендуется учитывать должности и полномочия сотрудников организации. Фиксируйте статистику проведенных тренингов и участников.

«Внесите план проведения тренингов в календарь тренингов и коммуникаций. Назначьте и проведите тренинги согласно плану»

Рекомендуется обеспечить подтверждение проведенных оффлайн тренингов (скрин приглашения, фото и тд). Рекомендуется изучать обратную связь по проведенным тренингам для улучшения контента и подачу для следующих тренингов. Назначенные обязательные тренинги должны пройти не менее 95% сотрудников всей организации в течение 1 года.

«Разработать и запустить ежегодное исследование по комплаенс для сотрудников организации для определения уровня восприятия, понимания и улучшению комплаенс функции»

Коммуникацию о запуске исследования, так же, как и другие виды коммуникаций по комплаенс, рекомендуется запускать от имени высшего руководства. Контент исследования и дальнейшую проработку плана улучшения рекомендуется проработать совместно с функцией управления человеческими ресурсами.

«Определите список сотрудников, у которых нет доступа к прохождению обязательного тренинга по комплаенс. Разработайте план и проведите тренинг для таких сотрудников»

«Совместно с функцией по управлению человеческими ресурсами разработать и запустить ознакомительные материалы для вновь принятых сотрудников об основах знания комплаенс программы».

Цель материала - донести до новых сотрудников следующую информацию:

- для чего в организации существует антикоррупционная комплаенс программа;

- какой ценности необходимо придерживаться при принятии решения и выполнении ежедневной работы;

- горячая линия и ее цель;

- лимиты по подаркам и знакам делового гостеприимства;

- как и куда сообщать о конфликте интересов;

- как и где можно ознакомиться с комплаенс политиками и процедурами;

- к кому и куда обращаться при возникновении вопросов по комплаенс.

При выполнении рекомендации, необходимо применять риск-ориентированный подход и исходя из этого дополнить информацию о комплаенс для вновь принятых сотрудников. Для этого необходимо учитывать функцию, направление, роль и обязанности вновь принятых сотрудников.

Избегайте абстрактных и нерелевантных примеров, закрепляйте весомыми и применимыми из практики Организации или отрасли примерами для того, чтобы сотрудник как результат умел легко распознавать

коррупционные риски и неэтичное поведение. Все вновь принятые сотрудники должны проходить комплаенс тренинги в течение первых трех месяцев после принятия на работу. Несвоевременное или полное непрохождение комплаенс тренингов должны влиять на результаты оценки прохождения испытательного срока. Закрепите данное требование Актом работодателя, проведите обучение для всех руководителей об ответственности за процесс.

Запланируйте практические тренинги в малых группах в целях научить сотрудников и бизнес-партнеров распознавать индикаторы коррупционных рисков. Такие тренинги должны планироваться по риск-ориентированному подходу и риск факторы должны быть присущие для соответствующей функции организации.

Определите высокорискованные с точки зрения коррупционных рисков функции в организации. Составьте план проведения обучения для сотрудников таких функций. Обучение можно проводить как оффлайн, так и онлайн. Внесите план в комплаенс стратегию и задачи в долгосрочной перспективе.

Язык коммуникации и тренингов должен быть максимально понятным и простым. Избегайте использование сложных предложений и терминов.

Горячая линия и внутренняя проверка.

Принятие, обработка и объективная проверка обращений – один из действенных контролей по противодействию коррупции и нарушению кодекса деловой этики. В организации рекомендуется иметь единую линию для сообщения о подозрениях или фактах нарушения.

Для реализации данной цели, необходимо:

1. утвердите в организации процедуру рассмотрения обращений на горячую линию и проведению внутренних проверок. Пропишите ответственных лиц за проведение проверок, а также правила предоставления своевременного ответа обратившемуся лицу;
2. проводить коммуникацию в виде вебинаров и обучающих тренингов по работе с горячей линией и ее целями;
3. размещать информацию о наличии горячей линии и способах обращения в легкодоступном месте и в открытых ресурсах.

Практические рекомендации:

«Создать горячую линию по сообщению о потенциальных или произошедших нарушениях и комплаенс рисках».

Горячая линия — это независимая и надежная линия, на которую сотрудники и контрагенты могут обращаться для сообщения потенциального или произошедшего нарушения кодекса деловой этики.

К нарушениям кодекса этики относятся: нарушения политик и процедур, применимые к деятельности организации законов и правил, стандартов по взаимодействию с третьими лицами, мошенничество, коррупция, нарушение прозрачности отчетности руководству и т.д.

Рекомендуется передать основное ведение горячей линии независимой организации.

Антикоррупционная комплаенс-служба организации, будучи независимой и подотчетной высшему руководству, обеспечивает своевременное рассмотрение, внутреннюю проверку и выполнение выданных рекомендаций. Обратившееся лицо должно своевременно получать обратную связь и подтверждение принятия обращения на горячую линию.

Высшему руководству рекомендуется вести мониторинг своевременной и эффективной работы горячей линии. Такой мониторинг ведется путем ознакомления с периодическим отчетом антикоррупционной комплаенс-службы или комплаенс офицера.

Не рекомендуется создавать несколько горячих линий в одной организации для избегания искажения и потери данных и обработки обращений.

В случае если в организации имеется горячая линия на уровне Службы Безопасности или иной функции, рекомендуется объединить и создать единую горячую линию. На эффективность работы горячей линии влияют несколько факторов. Например: антикоррупционной комплаенс-службе рекомендуется проводить частые коммуникации на тему корректного применения горячей линии сотрудниками и партнерами. На горячую линию должны поступать обращения, которые помогут предотвращать и эффективно расследовать серьезные случаи нарушения кодекса деловой этики организации. Сотрудникам необходимо донести, что обращения не имеющие и не влияющие на процессы организации и являющиеся неэтичными не должны поступать на горячую линию, такие как попытки личной мести, необоснованные жалобы с целью испортить чью-либо репутацию и т.д. Рекомендуется создать анонимный и открытый вариант обращения. При анонимном обращении, обратившееся лицо должно предоставить как можно больше дополнительных фактов, документов и ссылок для эффективной обработки обращения. Коммуникация о наличии и действии горячей линии размещается во всех доступных и возможных источниках: Кодекс деловой этики, Политика по обращению на горячую линию, сайт организации, тренинги и прямые эфиры и т.д. Также, рекомендуется обеспечить и коммуницировать сотрудникам о неприменении преследования за обращение на горячую линию, а организация в свою очередь и антикоррупционная комплаенс-служба обеспечивают исполнение такой нормы.

«Своевременно рассматривать обращения и предоставлять обратную связь»

Необходимо обеспечить своевременное рассмотрение обращений и предоставление обратной связи обратившемуся лицу. Первая обратная связь о принятии обращения должна быть предоставлена в течение 24 часов после принятия обращения. Старайтесь предоставлять внятную обратную связь, избегая общих формулировок, таким образом это будет влиять на уровень доверия сотрудников и партнеров к процессу сообщения о потенциальных или действующих нарушениях в организации и ее процессах. Обязательные этапы предоставления обратной связи: (1 - первичное) подтверждение о принятии

обращения и о том, что оно находится на рассмотрении. (2 - промежуточное) в случае, если обращение требует проведения расследования, необходимо предоставить обратившемуся лицу о том, что обращение требует расследования и займет определённое количество дней. В случае если обращение не требует расследования, необходимо предоставить соответствующий ответ.

«Обеспечивать эффективность процесса проверки нарушений»

«Проводить мониторинг исполнения рекомендаций»

Все выданные рекомендации необходимо отслеживать на постоянной основе. Если по результатам расследования определены лица, которые должны быть уволены по Трудовому кодексу или применяется дисциплинарное взыскание, необходимо проработать с кадровым и юридическим подразделением план по закрытию таких рекомендаций. Меры по предупреждению должны включать влияние на годовые и периодические бонусы нарушителей, а также на повышение по должности.

Рекомендуется включить такую оговорку в процедуру бонусирования сотрудников. Статус исполнения рекомендаций периодически предоставляется для ознакомления высшего руководства. Привлекайте высшее руководство и руководителей среднего звена для коммуникации нарушений, результаты расследования и основные выводы для сотрудников всей организации. При коммуникации важно скрывать и обезличивать персональные данные всех вовлеченных в нарушении лиц. Высшее руководство и антикоррупционная комплаенс-службе рекомендуется коммуницировать кейсы по нарушениям антикоррупционных комплаенс требований на тренингах для сотрудников. Таким образом это будет влиять на уровень доверия и понимания цели горячей линии и культуру применения горячей линии в правильных целях.

Проверка благонадежности контрагентов

Если организация, в силу действия иных законодательных норм и ограничений не участвует в предварительной проверке контрагентов, рекомендуется проводить проверку коррупционных рисков, связанных с контрагентами во время ежегодного и периодического анализа коррупционных рисков.

Практические рекомендации для квазигосударственных организаций:

1. выберите высокорискованных контрагентов: например, из категории «из единственного источника»;
2. изучите этап формирования бюджета, планирования закупок, протоколы, решения, технические спецификации/тех задания по таким закупкам на предмет выявления коррупционных рисков;
3. предварительно изучите результаты внешнего и внутреннего анализа, аудита, статей из открытых источников о высокорискованных закупках в вашей сферы. результаты общественного мониторинга. Запросите информацию в НПП Атамекен;
4. проведите анкетирование сотрудников на наличие, отсутствие конфликта интересов;

5. проведите анкетирование руководства организации, проведите проверку членов совета директоров через открытые источники;

6. проанализируйте собранную информацию, у каких сотрудников есть ИП, ТОО или иные договоры на оказание консультационных услуг;

7. проанализируйте ответы на вопросы конфликта интересов при найме кандидатов (наличие/отсутствие ИП, ТОО или иные договоры на оказание консультационных услуг);

8. проверьте руководителей организации против списка действующих контрагентов и потенциальных контрагентов, и их учредителей;

9. проанализируйте случаи, когда привлекаются наибольшее количество субподрядчиков;

10. проанализируйте список неблагонадежных контрагентов, которые не допускаются в процесс закупок. Изучите через системы проверок их руководителей и учредителей на факт открытия новых организаций;

11. проанализируйте список сотрудников, которые были уволены за мошенничество и коррупции против списка учредителей и руководителей действующих или потенциальных поставщиков высокого риска;

12. проанализируйте ситуации, когда заключаются дополнительные соглашения на увеличение стоимости, при этом поставщик изначально выиграл тендер по заниженной стоимости, а после заключались дополнительные соглашения на увеличение стоимости.

Благонадежность кандидатов

Цель проверки благонадежности кандидатов идентична с целью проверки благонадежности контрагентов. В целях применения риск-ориентированного подхода, антикоррупционная комплаенс-службе или комплаенс офицеру рекомендуется определить категорию должностей и вакансий, исходя из уровня риска. Например, кандидаты и вакансии на должности руководящих позиций или подверженных коррупционным рискам. Коррупционные риски, связанные с кандидатами, могут проявляться в следующих случаях (но не ограничивается данным списком):

1. наличие стороннего бизнеса у кандидата - есть риск, что он будет злоупотреблять рабочим временем, ресурсами или привлекать/лоббировать в качестве потенциального поставщика;

2. кандидат рекомендован государственным служащим, политически значимым лицом, лоббируется руководством организации или прямым руководителем при том, что данная позиция не была запланирована или кандидат не имеет достаточного опыта;

3. кандидат ранее был привлечен к ответственности за коррупцию или мошенничество;

4. кандидат ранее работал в организации или дочерних организациях, но был уволен в связи с нарушениями законодательства или внутренних процессов организации;

5. близкие родственники кандидата являются учредителями или работниками действующих поставщиков организации;

6. у кандидата работает близкий родственник в организации и их КРІ будут взаимосвязаны;

7. один из руководителей кандидата является близким родственником или связанным лицом кандидата (прямой руководитель или выше по линии);

8. на горячую линию были обращения касательно кандидата на этапе процесса найма;

9. кандидат ранее работал в прямом подчинении или в одном подразделении с будущим руководителем (в совокупности со случаем, когда руководитель нанимает более 3 сотрудников в свое подчинение, с которыми ранее работал);

10. наличие кандидата во внутреннем списке сотрудников высокого риска (если применимо);

11. Кандидат ранее привлекался к ответственности за коррупционные правонарушения;

Сформируйте финальное заключение, рекомендации по снижению риска и присвойте уровень риска. Направьте результаты проверки ответственному лицу управления человеческими ресурсами. Рекомендации должны быть направлены всем вовлеченным лицам (например, закупки, непосредственный руководитель, Служба Безопасности и так далее).

Выявление и урегулирование конфликта интересов

Конфликт интересов — это ситуация, когда человек или организация сталкиваются с выбором между личными интересами или интересами своей компании и исполнением своих профессиональных обязанностей или законов. Это может создать потенциальную угрозу нейтральности, объективности или честности в принятии решений и действиях.

Важно предотвращать и управлять конфликтами интересов в целях снижения коррупционных рисков.

Комплаенс офицер создает понятные и действенные инструменты по снижению риска конфликта интересов путем установления финансовых и нефинансовых контролей.

Практические рекомендации.

1. проводите сбор деклараций о наличии/отсутствии конфликта интересов по следующим видам и направлениям:

- годовое и периодическое среди действующих сотрудников, в том числе руководства;

- при найме новых сотрудников;

- среди членов тендерной/экспертной комиссии;

- среди потенциальных поставщиков;

- среди членов Правления и Совета Директоров.

2. после получения результатов, проанализируйте ответы и сформируйте рекомендации по урегулированию конфликта интересов совместно с руководителями вовлеченных подразделений;

3. сформированные рекомендации должны быть доведены до сведения всех вовлеченных сотрудников и руководителей подразделений;

4. комплаенс офицер ведет актуальный реестр конфликта интересов;

Основные рекомендации по выявлению и урегулированию конфликта интересов приведены в Главе 3. «Предотвращение конфликта интересов».

Внутренний анализ коррупционных рисков, мониторинг и улучшение.

Постоянный мониторинг и аудит антикоррупционной комплаенс программы необходимы для обеспечения эффективности и поддержания актуальности программы.

Для квазигосударственных организаций рекомендуется следовать утвержденным правилам проведения внутреннего анализа коррупционных рисков и методическим рекомендациям.

Еще один метод проверки эффективности антикоррупционной комплаенс программы – это оценка по методу самооценки. Для выполнения задачи определите основные элементы комплаенс программы, которые необходимо оценить на эффективность.

Убедитесь, что по данным направлениям не проходили проверки внутреннего аудита или внутренние тестирования контролей со стороны риск-менеджмента и внутреннего контроля (если применимо) для избегания двойной работы. Далее на случайной основе выберите 3-4 процесса за прошлый период (квартал) и проверьте качество исполнения. Проведите интервью с подразделениями, которые участвуют в процессах таких комплаенс контролей (например, если это проверка благонадежности, проведите интервью с сотрудниками закупок или Службы безопасности и соберите обратную связь по качеству выстроенного контроля и ее эффективности). Такой метод самопроверки эффективности комплаенс программы помогает улучшить контроли в тех областях, где они не интегрированы полноценно или автоматизированы. По результатам оценки составьте план улучшения, срок исполнения которого не должен превышать 3 месяцев, то есть должны быть закрыты до следующей оценки эффективности комплаенс программы. Метод относится к категории самооценки, то есть комплаенс функция периодически должна не только проходить оценку эффективности своей комплаенс программы внешними или внутренними аудиторами, но и проводить самостоятельную оценку. Такая оценка дает возможность доработать комплаенс контроли, оптимизировать процессы и улучшить комплаенс программу. Данный вид оценки можно провести в рамках периодического внутреннего анализа коррупционных рисков.

Приложение 1

Форма декларации личных интересов

Декларация о частных (личных) интересах

Нижеподписавшийся(ая) _____
 (фамилия, имя, идентификационный номер), занимая должность _____,
 избранный(ая)/назначенный(ая) _____ (вид и номер акта),
 заявляю под личную ответственность:

1. Осуществляемая педагогическая, научная или иная творческая деятельность				
Наименование и адрес организации	Занимаемая должность	Объем выгоды (в денежном либо ином имущественном выражении)	Область деятельности	
1.1.				
2. Работающие в одном государственном органе или организации близкие родственники, супруги и свойственники				
ФИО	Занимаемая должность	Степень родства	Наименование и адрес организации	
2.1.				
3. Свое участие в индивидуальном предпринимательстве, в том числе в течение года до занятия занимаемой должности				
Наименование и адрес организации	Занимаемая должность	Номер Регистрации ИП	Срок закрытия ИП	Область деятельности
3.1.				
4. Свое участие в качестве акционера (пайщика) либо учредителя (участника) либо руководителя, либо члена исполнительных или иных органов юридических лиц, зарегистрированных на территории				

Республики Казахстан и за ее пределами, а также международных организаций, в том числе в течение года до занятия занимаемой должности				
Наименование и адрес организации	Занимаемая должность	Объем выгоды (в денежном либо ином имущественном выражении)	Область деятельности	
4.1.				
5. Об участии близких родственников, супруга (супруги) и свойственников в индивидуальном предпринимательстве, а также в качестве акционера (пайщика) либо учредителя (участника) либо руководителя, либо члена исполнительных или иных органов юридических лиц, зарегистрированных на территории Республики Казахстан и за ее пределами, а также международных организаций				
ФИО	Степень родства	Наименование и адрес организации	Занимаемая должность	Область деятельности
5.1.				
6. Сообщение об известных фактах конфликта интересов в системе государственной службы				
Форма предоставления - в произвольной форме				

Дата заполнения _____ Подпись _____

Форма для служб управления персоналом (кадровых служб) для учета сдачи деклараций личных интересов

Регистрационный номер декларации	Дата подачи:		ФИО декларанта	Документ, удостоверяющий личность и его номер, кем выдан	Занимаемая должность	Количество листов	Подпись
	год _____						
	месяц	число					
	ц						

Подпись канцелярии

24.09.2024 16:57 ТАШМАГАМБЕТОВА ГУЛЖАНАТ

Подпись руководителя

24.09.2024 16:50 МАГАУИН ДАНИЯР



Тип документа	Входящий документ
Номер и дата документа	№ 16467 от 24.09.2024 г.
Организация/отправитель	АГЕНТСТВО РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ (АНТИКОРРУПЦИОННАЯ СЛУЖБА)
Получатель (-и)	МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

[[QRCODE]]

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года N370-II «Об электронном документе и электронной цифровой подписи», удостоверенный посредством электронной цифровой подписи лица, имеющего полномочия на его подписание, равнозначен подписанному документу на бумажном носителе.