



## БҰЙРЫҚ

№ 51 2023 г. 15 маусым  
Астана қаласы

## ПРИКАЗ

№ \_\_\_\_\_  
город Астана

### «Қазарнаулыэкспорт (Казспецэкспорт)» РМК-да сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі Нұсқаулықты бекіту туралы

Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» заңына және Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитеті Төрағасының 2019 жылғы 24 қазандағы №1112 бұйрығымен бекітілген «Қазарнаулыэкспорт (Казспецэкспорт)» РМК Жарғысының 23-тармағының б) тармақшасына сәйкес, **БҰЙЫРАМЫН:**

1. «Қазарнаулыэкспорт (Казспецэкспорт)» РМК-да қоса беріліп отырған сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі Нұсқаулық бекітілсін.
2. Кеңсе осы бұйрықпен Кәсіпорын қызметкерлерін таныстырсын.
3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау компаенс-офицері Д.Б. Арыстанға жүктелсін.
4. Осы бұйрық оған қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді.

Бас директор

А. Рамазанов



## БҰЙРЫҚ

№ \_\_\_\_\_

Астана қаласы

## ПРИКАЗ

№ 51 от 15 марта 2023 г.  
город Астана

### Об утверждении Инструкции по противодействию коррупции в РГП «Қазарнаулыэкспорт (Казспецэкспорт)»

В соответствии с законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции» и подпунктом 6) пункта 23 Устава РГП «Қазарнаулыэкспорт (Казспецэкспорт)», утвержденным приказом Председателя Комитета государственного имущества и приватизации Министерства финансов Республики Казахстан от 24 октября 2019 года № 1112, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию по противодействию коррупции в РГП «Қазарнаулыэкспорт (Казспецэкспорт)».
2. Канцелярии с настоящим приказом ознакомить работников Предприятия.
3. Контроль по исполнению настоящего приказа возложить комплаенс-офицера Арыстан Д.Б.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Генеральный директор

А. Рамазанов

«Қазарнаулыэкспорт  
(Казспецэкспорт)» РМК Бас  
директордың

2023 жылғы «15» маусым  
№ 51 бұйрығымен бекітілді

**«Қазарнаулыэкспорт (Казспецэкспорт)» РМК-да сыбайлас  
жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі  
Нұсқаулық**

Астана қ., 2023 жыл

## 1. Жалпы ережелер

1.1. «Қазарнаулыэкспорт (Казспецэкспорт)» РМК-дағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі Нұсқаулық (бұдан әрі – Нұсқаулық) сыбайлас жемқорлық бағытындағы іс-қимылдарды айқындайды, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық сипатында ахуал туындаған жағдайда «Қазарнаулыэкспорт (Казспецэкспорт)» РМК (бұдан әрі – Кәсіпорын) қызметкерлерінің іс-қимыл тәртібін орнатады.

1.2. Осы Нұсқаулық Кәсіпорынның барлық қызметкерлерімен танысу және қолдау үшін міндетті болып табылады.

1.3. Осы Нұсқаулықта келтірілген талаптар міндетті болып табылады және нақты жағдай үшін толық және/немесе шектеу ретінде қарастырылмауға тиіс.

## 2. Негізгі терминдер мен анықтамалар

2.1. Осы Нұсқаулықта мына терминдер мен анықтамалар қолданылады:

2.1.1. **Басшылар құрамы** – Кәсіпорынның Бас директоры, Бас директордың орынбасары, Бас бухгалтер – қаржы директоры.

2.1.2. **комплаенс офицер** – тұлға, Кәсіпорындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі жұмысты ұйымдастырғаны үшін Кәсіпорынның Бас директордың бұйрығымен бекітілген және пысықталған.

2.1.3. **пара** – Кәсіпорынның басшы құрамының немесе қызметкерлердің өзі немесе делдал арқылы ақшаны, бағалы қағаздарды, өзге де мүлікті, мүлікке құқықты немесе мүліктік сипаттағы пайданы өзі үшін немесе басқа адамдар үшін пара берушінің немесе ол өкілдік ететін адамдардың пайдасына жасаған әрекеттері (әрекетсіздігі) үшін алуы немесе беруі, егер мұндай әрекеттер (әрекетсіздік) осы адамның қызметтік өкілеттігіне кірсе, немесе бұл лауазымдық жағдайға байланысты мұндай әрекеттерге (әрекетсіздікке), сол сияқты жалпы жақтаушылыққа немесе салғырттыққа ықпал етуі мүмкін.

2.1.4. **коммерциялық параға сатып алу** – коммерциялық немесе өзге де ұйымда басқару функцияларын орындайтын адамға ақшаны, бағалы қағаздарды немесе өзге де мүлікті заңсыз беру, сол сияқты оған өзінің қызметтік жағдайын пайдаланғаны үшін, сондай-ақ пара беруді жүзеге асыратын адамның мүддесіне қызмет бойынша жалпы жақтаушылығы немесе салғырттылығы үшін мүліктік сипаттағы қызметтерді заңсыз көрсету;

2.1.5. **жемқорлық** – Кәсіпорынның басшы құрамы мен қызметкерлерінің жеке өзі немесе делдалдар арқылы мүліктік (мүліктік емес) игіліктер мен артықшылықтарды өздері не үшінші тұлғалар үшін алу немесе шығару мақсатында өздерінің лауазымдық (қызметтік) өкілеттіктерін және олармен байланысты мүмкіндіктерді заңсыз пайдалануы, сол сияқты осы тұлғаларға игіліктер мен артықшылықтар беру жолымен пара беру;

2.1.6. **сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл** – кәсіпорынның өз өкілеттіктері шегінде сыбайлас жемқорлықтың алдын алу, оның ішінде кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға және олардың салдарын

жоюға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және жою жөніндегі қызметі.

### **3. Сыбайлас жемқорлыққа бағытталған ықтимал жағдайлар және мінез-құлық ережелері бойынша ұсыныстар**

3.1. Қазақстан Республикасында пара алу және беру жөніндегі іс-әрекеттер заңға қайшы келеді және Қазақстан Республикасының Қылмыстық Кодексі мен «Әкімшілік құқық бұзушылық туралы» Қазақстан Республикасының Кодексінің қолданысына жатады.

3.2. Егер ақша, өзге де мүлік, материалдық қызметтер түріндегі мүліктік пайда басшы құрамның немесе кәсіпорын қызметкерінің жақын туыстарына оның келісімімен ұсынылса, не егер ол бұған қарсылық білдірмесе және өзінің қызметтік өкілеттігін пара берушінің пайдасына пайдаланса, басшы құрамның немесе қызметкердің іс-әрекеті пара алу ретінде саралануы тиіс.

3.3. Параның мәні мыналар болуы мүмкін:

3.3.1. заттар, ақша, оның ішінде: валюта, банктік чектер және бағалы қағаздар, бағалы металдар мен тастардан жасалған бұйымдар, автомашиналар, Тамақ өнімдері, техника, Тұрмыстық аспаптар және басқа да тауарлар, пәтерлер, саяжайлар, қала сыртындағы үй, гараждар, жер учаскелері және басқа да жылжымайтын мүлік;

3.3.2. пайдасы: емделу, жөндеу және құрылыс жұмыстары, санаториялық және туристік жолдамалар, шетелге сапарлар, ойын-сауық және басқа да шығындарды өтеусіз немесе төмен бағамен төлеу;

3.3.3. параның бүркеме нысаны – қарызға немесе жоқ қарызды өтеу түріндегі, банк қарызы, төмен бағамен сатып алынған тауарларға ақы төлеу, тауарларды жоғары бағамен сатып алу, пара алушының, оның жақын туыстарының, жекжаттарының, басқа туыстарының, достарының жалақысын төлей отырып, жалған еңбек шарттарын жасасу, жеңілдетілген несие алу және т. б.

3.4. Айта кету керек, кейбір сөздер, сөйлемдер мен ишараны басқалар пара беру туралы өтініш (ым) ретінде қабылдауы мүмкін: «рақметті нанға жақпайсың», «келісейік», «неғұрлым күшті дәлелдер қажет» және т.б.

3.5. Қызметке жүгінген азаматтар, заңды тұлғалардың өкілдері, кәсіпорынның қызметін тексеруді жүзеге асыратын лауазымды тұлғалар тарапынан ықтимал арандатушылықтарды болдырмау үшін:

1) онда келушілері бар қызметтік үй-жайларды және жеке заттарын (киімі, портфельдері, сөмкелері және т.б.) қараусыз қалдырмау;

2) келуші кеткеннен кейін жұмыс орнында немесе жеке заттарында қандай да бір бөгде заттар табылған жағдайда, ешқандай дербес іс-қимыл жасамай, Кәсіпорынның басшы құрамына дереу баяндау.

3.6. Пара алған жағдайда:

- пара беру және/немесе коммерциялық параға сатып алу мәнін қабылдауға дайын немесе үзілді-кесілді бас тарту ретінде түсіндірілуі мүмкін, асығыс мәлімдемелерге жол бермей, өте сақ, сыпайы, жалпақтамай өзін-өзі ұстау;

- Сізге ұсынылған шарттарды мұқият тыңдап және анық есте сақтау

(сомалардың мөлшері, тауарлардың атауы және қызметтердің сипаты, пара беру мерзімдері мен тәсілдері, коммерциялық пара беру нысаны, мәселелерді шешу реттілігі және т. б.);

- заттай пара беру және/немесе коммерциялық параға сатып алу уақыты мен орны туралы мәселені келесі әңгімеге ауыстыруға тырысу және келесі кездесу үшін Сізге жақсы таныс орынды ұсыну;

- әңгімеде өзіңізге арналған бастама алмау, көбірек «жұмысқа қабылдауға жұмыс жасау», әңгімелесушіге «сөйлеуіне» мүмкіндік беру, Сізге мүмкіндігінше көбірек ақпарат беру;

- егер Сіз пара беруге немесе коммерциялық параға сатып алуға келіссеніз мәселенізді шешудің кепілдіктері туралы сұрау;

- егер Сізде диктофон болса, заттай пара және/немесе коммерциялық параға сатып алу туралы ұсынысты (жасырын) жазып алуға тырысу ұсынылады.

#### **4. Сыбайлас жемқорлық жағдайындағы қызметкерлердің іс-қимыл алгоритмі**

4.1. Мүмкіндігінше дәлелдер бойынша дәлелдер базасын жинау (куәгерлер, құжаттар, хат-хабарлар, аудио және бейне материалдар және т.б.).

4.2. Осы факт туралы Кәсіпорын Бас директорына қызметтік хат түрінде баяндау.

4.3. Кәсіпорын комплаенс офицеріне жазбаша немесе ауызша хабарлама жіберу.

4.4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға не 1424 call-орталыққа дайындалып жатқан қылмыс туралы жазбаша немесе ауызша хабарласу.

#### **5. Қорытынды ережелер**

5.1. Осы Нұсқаулық Кәсіпорынның барлық қызметкерлерімен танысу және қолдану үшін міндетті болып табылады.

5.2. Осы Нұсқаулық Кәсіпорынның Бас директорының бұйрығымен бекітілген күннен бастап қолданысқа енгізіледі.

5.3. Осы Нұсқаулық Кәсіпорынның ресми сайтында жариялануға тиіс.

Утверждена  
приказом Генерального директора  
РГП «Қазарнаулыэкспорт  
(Казспецэкспорт)»  
от «15» маусы 2023 года  
№ 57

**Инструкция  
по противодействию коррупции  
в РГП «Қазарнаулыэкспорт (Казспецэкспорт)»**

г. Астана, 2023 год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция по противодействию коррупции в РГП «Қазарнаулыэкспорт (Казспецэкспорт)» (далее – Инструкция) определяет действия коррупционной направленности, а также устанавливает порядок действий работников РГП «Қазарнаулыэкспорт (Казспецэкспорт)» (далее – Предприятие) в случае возникновения ситуации коррупционного характера.

1.2. Настоящая Инструкция является обязательным для ознакомления и применения всеми работниками Предприятия.

1.3. Приведенные в настоящей Инструкции требования являются обязательными и не должны рассматриваться как исчерпывающие и/или ограничивающие для конкретного случая.

## 2. Основные термины и определения

2.1. В настоящей Инструкции используются следующие термины и определения:

2.1.1. **руководящий состав** – Генеральный директор, заместитель Генерального директора, главный бухгалтер – финансовый директор Предприятия.

2.1.2. **комплаенс офицер** – лицо, утвержденное и закрепленное приказом Генерального директора Предприятия за организацию работы по противодействию коррупции в Предприятии.

2.1.3. **взятка** – получение или передача руководящим составом или работниками Предприятия, лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества, права на имущество или выгоды имущественного характера для себя или для других лиц за действия (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия этого лица, либо оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство.

2.1.4. **коммерческий подкуп** – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг или иного имущества, а равно незаконное оказание ему услуг имущественного характера за использование им своего служебного положения, а также за общее покровительство или попустительство по службе в интересах лица, осуществляющего подкуп;

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

2.1.6. **противодействие коррупции** – деятельность Предприятия в пределах своих полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по формированию антикоррупционной культуры в Предприятии, выявлению и

устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений и устранению их последствий.

### **3. Возможные ситуации коррупционной направленности и рекомендации по правилам поведения**

3.1. Действия по получению и даче взятки в Республике Казахстан противозаконны и подпадают под действие Уголовного кодекса Республики Казахстан и Кодекса Республики Казахстан «Об административных правонарушениях».

3.2. В случае если имущественные выгоды в виде денег, иного имущества, оказания материальных услуг предоставлены близким родственникам руководящего состава или работника Предприятия с его согласия либо если он не возражал против этого и использовал свои служебные полномочия в пользу взяткодателя, действия руководящего состава или работника следует квалифицировать как получение взятки.

3.3. Предметом взятки могут быть:

3.3.1. предметы, деньги, в том числе: валюта, банковские чеки и ценные бумаги, изделия из драгоценных металлов и камней, автомашины, продукты питания, техника, бытовые приборы и другие товары, квартиры, дачи, загородные дома, гаражи, земельные участки и другая недвижимость;

3.3.2. выгоды: лечение, ремонтные и строительные работы, санаторные и туристические путевки, поездки за границу, оплата развлечений и других расходов безвозмездно или по заниженной стоимости;

3.3.3. завуалированная форма взятки – банковская ссуда в долг или под видом погашения несуществующего долга, оплата товаров, купленных по заниженной цене, покупка товаров по завышенной цене, заключение фиктивных трудовых договоров с выплатой зарплаты взяточнику, его близким родственникам, свойственникам, другим родственникам, друзьям, получение льготного кредита и т.д.

3.4. Следует отметить, что некоторые слова, выражения и жесты могут восприняты окружающими как просьба (намек) о даче взятки: «спасибо на хлеб не намажешь», «договоримся», «нужны более веские аргументы» и т.д.

3.5. Во избежание возможных провокаций со стороны обратившихся за услугой граждан, представителей юридических лиц, должностных лиц, осуществляющих проверку деятельности Предприятия:

1) не оставлять без присмотра служебные помещения, в которых находятся посетители, и личные вещи (одежда, портфели, сумки и т. д.);

2) в случае обнаружения после ухода посетителя на рабочем месте или в личных вещах каких-либо посторонних предметов, не предпринимая никаких самостоятельных действий, немедленно доложить руководящему составу Предприятия.

3.6. В случае вымогательства взятки, **рекомендуется:**

- вести себя крайне осторожно, вежливо, без заискивания, не допуская опрометчивых высказываний, которые могли бы трактоваться либо как готовность, либо как категорический отказ принять предмет взятки и/или коммерческого подкупа;

- внимательно выслушать и точно запомнить предложенные Вам условия (размеры сумм, наименование товаров и характер услуг, сроки и способы передачи взятки, форма коммерческого подкупа, последовательность решения вопросов и т.д.);

- постараться перенести вопрос о времени и месте передачи предмета взятки и/или коммерческого подкупа до следующей беседы и предложить хорошо знакомое Вам место для следующей встречи;

- не брать инициативу в разговоре на себя, больше «работайте на прием», позволяйте собеседнику «выговориться», сообщить Вам как можно больше информации;

- поинтересуйтесь о гарантиях решения Вашего вопроса в случае Вашего согласия дать взятку или совершить коммерческий подкуп;

- при наличии у Вас диктофона постараться записать (скрытно) предложение о предмете взятки и/или коммерческого подкупа.

#### **4. Алгоритм действий работников при ситуации коррупционного характера**

4.1. По мере возможности собрать доказательную базу по своим доводам (свидетели, документы, переписка, аудио и видео материалы и т.д.).

4.2. Доложить о данном факте в виде служебной записки Генеральному директору Предприятия.

4.3. Обратиться с письменным или устным сообщением к Комплаенс офицеру Предприятия.

4.4. Обратиться с письменным или устным сообщением о готовящемся преступлении в уполномоченный орган по противодействию коррупции либо в Call-центр 1424.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящая Инструкция является обязательной для ознакомления и применения всеми работниками Предприятия.

5.2. Настоящая Инструкция вводится в действие со дня утверждения приказом Генерального директора Предприятия.

5.3. Настоящая Инструкция подлежит опубликованию на официальном сайте Предприятия.