

Директор РГКП «Государственный
историко-культурный
музей-заповедник «Есік»
Мухтарова Г.Р.
от 10 ноября 2025 года

РГКП «Государственный историко-культурный музей-заповедник «Есік»
(в соответствии с Методическими рекомендациями, утверждёнными Приказом
Председателя АПК РК № 285 от 31.12.2024 г.)

1.1. Цель

Создание эффективной системы предупреждения, выявления и минимизации коррупционных рисков в деятельности РГКП «Государственный историко-культурный музей-заповедник «Есік» (далее – Предприятие), обеспечение открытости и подотчётности, формирование антикоррупционной культуры и нулевой толерантности к коррупции.

1.2. Правовые основания

- Закон Республики Казахстан «О противодействии коррупции»;
- Закон Республики Казахстан «О квазигосударственном секторе»;
- Приказ Председателя АПК Республики Казахстан от 31.12.2024 г. № 285 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке антикоррупционных стандартов»;
- Устав РГКП «Государственный историко-культурный музей-заповедник «Есік»;
- Внутренние акты (кодекс этики, положения о комплаенсе, регламенты закупок и т.д.).

1.3. Принципы

- законность и добросовестность;
- прозрачность и открытость;
- подотчётность и ответственность;
- личный пример руководства;

- нулевая терпимость к коррупции.
-

2. Область применения

Стандарт распространяется на всех работников Предприятие, включая структурные подразделения, а также временных и привлечённых специалистов, членов закупочных комиссий.

3. Картирование коррупционных рисков

3.1. Методика

Комплаенс-офицер совместно с создаваемой приказом директора Предприятие рабочей группой ежегодно проводит **внутренний анализ коррупционных рисков** по всем основным процессам:

- финансирование и распределение грантов/услуг;
- госзакупки, найм персонала, командировки, публикации;
- взаимодействие с госорганами.

3.2. Результаты

Формируется **карта коррупционных рисков** с указанием:

- риска (описание, источник, вероятность, последствия);
- ответственного подразделения;
- корректирующих мер.

Результаты утверждаются директором Предприятие и направляются в курирующий комплаенс-службу Департамент корпоративного управления Министерства культуры и информации Республики Казахстан.

4. Предотвращение конфликта интересов

- Все сотрудники ежегодно заполняют **декларацию об отсутствии конфликта интересов**.
 - В случае возникновения конфликта сотрудник обязан незамедлительно уведомить непосредственного руководителя и комплаенс-офицера.
 - Руководитель подразделения принимает меры: перераспределение функций, отстранение от участия в процедурах, уведомление Предприятие.
 - Запрещается использовать служебное положение для получения личной выгоды или выгоды третьих лиц.
-

5. Финансовый контроль и прозрачность

- Разделение полномочий между инициатором, проверяющим и утверждающим лицом.
 - Обязательная **внутренняя ревизия** финансовых операций не реже 1 раза в год.
 - Проведение внеплановых проверок по сигналам о нарушениях.
 - Ежегодное размещение финансового отчёта на официальном сайте Предприятие.
-

6. Формирование антикоррупционной культуры

- Ежеквартальные **тренинги/семинары или разъяснительные беседы** по противодействию коррупции среди сотрудников Предприятие (в т.ч. для новых сотрудников).
 - Информационные рассылки, стенды, видеоматериалы.
 - Обязательное включение антикоррупционной тематики в корпоративные мероприятия.
 - Создание горячей линии (e-mail / форма обратной связи) для анонимных обращений.
 - Защита лиц, сообщивших о фактах коррупции.
-

7. Подотчётность и открытость

- Размещение информации на официальном сайте Предприятие: структура, руководство, годовой отчёт, закупки, объявления, антикоррупционные меры.
 - Обеспечение доступа СМИ и общественности к информации, не относящейся к служебной тайне.
-

8. Управление персоналом

- Прозрачные процедуры приёма, продвижения и премирования.
 - Антикоррупционное обязательство включается в трудовой договор.
 - Запрещено совмещение должностей и сторонняя занятость, если это создаёт конфликт интересов.
-

9. Госзакупки

- Все закупки проводятся через **портал госзакупок** с максимальной открытостью.

- Члены комиссии проходят инструктаж по конфликту интересов и подписывают соответствующее уведомление.
 - Проверка контрагентов на благонадёжность (через базы данных, санкционные списки, судебные решения).
-

10. Квазигосударственный и частный сектор

- При взаимодействии с партнёрами — включение **антикоррупционных условий в договоры**.
 - Контроль исполнения обязательств партнёров в соответствии с законодательством.
 - При заключении меморандумов и соглашений осуществляется проверка контрагентов по официальным источникам.
-

11. Механизм реализации и контроля

- Ответственный за реализацию — комплаенс-офицер, подчинённый директору Предприятие.
 - Основные формы контроля:
 - плановые и внеплановые проверки;
 - отчётность подразделений (ежеквартально);
 - ежеквартальный и ежегодный отчёт в Департамент корпоративного управления Министерства культуры и информации Республики Казахстан.
 - Отчёт о реализации Стандарта публикуется на официальном сайте.
-

12. Ответственность

- Лица, допустившие нарушение положений Стандарта, несут дисциплинарную, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
 - За коррупционные проявления — немедленное отстранение от должности и передача материалов в правоохранительные органы.
-

13. Мониторинг и пересмотр

- Стандарт подлежит пересмотру при изменении законодательства.
- Комплаенс-офицер готовит предложения по корректировке положений Стандарта.
- Изменения утверждается директором Предприятие.

14. Заключительные положения

- Настоящий Стандарт вступает в силу со дня утверждения директором Предприятие РГКП «Государственный историко-культурный музей-заповедник «Есік».
 - Стандарт является обязательным для всех сотрудников и структурных подразделений Предприятие.
 - Контроль за исполнением возлагается на комплаенс-офицера.
-