



План мероприятий по противодействию коррупции на 2026 год
в АО «НК «Казахстан инжиниринг»
(разработан в соответствии с планом «Реализация типового базового направления №4 «Предупреждение и противодействие коррупции»»

Наименование мероприятия	Форма завершения	Сроки завершения	Ответственный исполнитель	Примечание / Индикатор
1 АНАЛИЗ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ				
1.1 Утверждение графика проведения внутреннего анализа коррупционных рисков (ВАКР)	Информация Совету директоров	Июнь 2026 года	Комплаенс-офицер	Наличие утверждённого графика
1.2 Проведение ВАКР в бизнес-процессах Компании и/или ДО	Аналитическая справка на Совет директоров	3 квартал 2026 года	Комплаенс-офицер, Рабочая группа (приказ)	Охвачено не менее 3 бизнес-процессов с высоким риском
1.3 Публикация результатов ВАКР на интернет-ресурсе Компании (раздел «Противодействие коррупции»)	Скриншот / ссылка	Не позднее 3 рабочих дней после утверждения справки	Комплаенс-офицер	Обеспечена открытость
1.4 Разработка и утверждение плана мероприятий по устранению рекомендаций по результатам ВАКР	Утверждённый план	Вместе с аналитической справкой	Комплаенс-офицер	План содержит конкретные меры, сроки, ответственных
1.5 Публикация плана мероприятий по устранению рекомендаций ВАКР	Скриншот / ссылка	Не позднее 3 рабочих дней после утверждения	Комплаенс-офицер	Обеспечена открытость

2	НОРМОТВОРЧЕСТВО И МЕТОДОЛОГИЯ						
2.1	Актуализация действующих внутренних документов антикоррупционной направленности (Политика, Стандарты, Инструкция)	Утверждённые ВНД (приказы)	В течение года (по необходимости)	Комплаенс-офицер	Количество актуализированных документов – не менее 2		
2.2	Разработка новых ВНД в области противодействия коррупции (при выявлении пробелов)	Утверждённые ВНД	В течение года	Комплаенс-офицер	По результатам ВАКР / мониторинга		
2.3	Антикоррупционная экспертиза проектов внутренних документов и локальных актов	Заключение Комплаенс-офицера	В течение 5 рабочих дней с момента поступления	Комплаенс-офицер	Доля проектов, прошедших экспертизу – 100%		
3	УПРАВЛЕНИЕ КОМПЛАЕНС-РИСКАМИ И МОНИТОРИНГ						
3.1	Оценка и картирование комплаенс-рисков в бизнес-процессах	Карта рисков, реестр рисков	2–3 квартал 2026 года	Комплаенс-офицер, СУРиВК	Проведено не менее одной оценки		
3.2	Мониторинг изменений антикоррупционного законодательства РК и судебной практики	Справка / информация в ежеквартальном отчёте	Ежеквартально	Комплаенс-офицер, СПО	Своевременная актуализация ВНД		
3.3	Мониторинг соблюдения антикоррупционных ограничений должностными лицами и руководителями (подписки, передача активов в доверительное управление, декларации)	Чек-лист, справка	Ежеквартально	Комплаенс-офицер	Охват – 100% лиц, включённых в перечень		
3.4	Мониторинг фактов принятия на работу лиц, ранее совершивших коррупционные правонарушения	Справка	Ежеквартально	Комплаенс-офицер (контроль), Отдел кадров (исполнение)	отсутствие нарушений		

3.5	Мониторинг привлечения к дисциплинарной ответственности руководителей за коррупционные проступки подчинённых	Справка	Ежеквартально	Комплаенс-офицер	Анализ причин и мер
4	АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ЭКСПЕРТИЗА ДОГОВОРОВ				
4.1	Направление информационного письма в структурные подразделения и ДО об обязательном включении антикоррупционной оговорки	Письмо / рекомендация	I квартал 2026 года	Комплаенс-офицер	Доведено до всех заинтересованных
4.2	Проведение случайных проверок договоров Компании и ДО на наличие антикоррупционной оговорки	Акт проверки, информация в ежеквартальном отчёте	Ежеквартально (не менее 5 договоров)	Комплаенс-офицер	Доля договоров с оговоркой – цель 95%
5	ПРОФИЛАКТИКА КОРРУПЦИИ И ФОРМИРОВАНИЕ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ КУЛЬТУРЫ				
5.1	Обеспечение работы каналов конфиденциального информирования («горячая линия»: телефон, почта, ящик)	Журнал учёта обращений	Постоянно	Комплаенс-офицер	Круглосуточная доступность
5.2	Регистрация и рассмотрение обращений, поступивших по «горячей линии»	Заключение / ответ заявителю	В установленные ВНД сроки,	Комплаенс-офицер	Количество обработанных обращений – не менее 10 в год
5.3	Анализ характера и частоты обращений на «горячую линию»	Справка в годовом отчёте	Декабрь 2026 года	Комплаенс-офицер	Выявление системных проблем

5.4	Проведение тренингов, семинаров, лекций для работников Компании и/или ДО по антикоррупционной тематике	Отчёт о проведении, список участников	Не менее 4 раз в год	Комплаенс-офицер	Охват – не менее 30% работников
5.5	Ознакомление вновь принятых работников с антикоррупционными ВНД (Политика, Стандарты, Инструкция, Положение о конфликте интересов)	Лист ознакомления, журнал	В день оформления трудового договора	Отдел кадров, контроль – Комплаенс-офицер	Охват – 100%
5.6	Консультирование работников по вопросам допустимости подарков, конфликта интересов, комментирования в интернете и др.	Журнал обращений / учёт консультаций	Постоянно	Комплаенс-офицер	Количество консультаций – не менее 15 в год
5.7	Выявление, урегулирование и мониторинг конфликта интересов	Декларации, уведомления, справка	Ежеквартально	Комплаенс-офицер	Своевременное принятие мер
5.8	Информирование через СМИ и интернет-ресурсы о реализуемых антикоррупционных мерах	Пресс-релизы, публикации	По мере возникновения инфоповодов	Комплаенс-офицер, ответственное подразделение по связям со СМИ	Не менее 2 публикаций в год
6	РАССЛЕДОВАНИЕ ИНЦИДЕНТОВ И КОНТРОЛЬ ЗА ЗАКУПКАМИ				
6.1	Проведение служебных проверок / внутренних расследований по фактам возможных коррупционных нарушений, жалобам, обращениям	Заключение Комплаенс-офицера	В течение 15 рабочих дней с момента выявления / обращения	Комплаенс-офицер	100% рассмотренных обращений
6.2	Проведение комплексных проверок ДО Компании по закупкам в рамках исполнения ГОЗ	Заключение Комплаенс-офицера	Ежеквартально (не менее 1 ДО в квартал)	Комплаенс-офицер	Оценка: процедуры, ТС, конкуренция, аффилированность, цены
7	ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДОЧЕРНИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ				

7.1	Анализ состояния комплаенс-функции в ДО	Аналитическая записка на КПА/СД	2 квартал 2026 года	Комплаенс-офицер	Определение перечня ДО для первоочередной поддержки
7.2	Оказание методологической помощи ДО в разработке / актуализации внутренних документов антикоррупционной направленности	Отчёт на КПА/СД	В течение года (по запросам)	Комплаенс-офицер	Количество ДО, получивших помощь – не менее 3
7.3	Мониторинг исполнения ДО мероприятий по противодействию коррупции	Справка в ежеквартальном отчёте	Ежеквартально	Комплаенс-офицер	Оценка эффективности
8	ОТЧЁТНОСТЬ И ПОДОТЧЕТНОСТЬ				
8.1	Подготовка ежеквартальных отчётов о деятельности Комплаенс-офицера Совету директоров	Отчёт	Не позднее 15 числа месяца, следующего за кварталом	Комплаенс-офицер	Своевременность
8.2	Предоставление отчётности и информации в уполномоченный орган по противодействию коррупции, МПС РК	Отчёт, письма	В установленные сроки	Комплаенс-офицер	Своевременность, полнота
8.3	Подготовка информации для Общественного совета Компании о результатах ВАКР	Презентация, доклад	4 квартал 2026 года	Комплаенс-офицер	Проведено заседание / направлен отчёт
9	ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ И ПЛАНИРОВАНИЕ				
9.1	Оценка эффективности реализованных антикоррупционных мер (на основе КПД Комплаенс-офицера)	Аналитическая записка	Декабрь 2026 года	Комплаенс-офицер	Достижение целевых значений КПД

9.2	Разработка и утверждение Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2027 год	Решение Совета директоров	Декабрь 2026 года	Комплаенс-офицер	Утверждён до 31.12.2026г.
-----	---	---------------------------	-------------------	------------------	---------------------------

Сокращения

Компания	АО «НК «Казахстан инжиниринг»
ДО	Дочерние организации АО «НК «Казахстан инжиниринг»
МПС РК	Министерство промышленности и строительства Республики Казахстан
Уполномоченный орган	Уполномоченный орган по противодействию коррупции
ВАКР	Внутренний анализ коррупционных рисков
ВНД	Внутренние нормативные документы
СУРиВК	Служба управления рисками и внутреннего контроля
СПО	Служба правового обеспечения
ГОЗ	Государственный оборонный заказ
КПА/СД	Комитет по аудиту / Совет директоров