



БҰЙРЫҚ

31.05.2023 ж.

Астана қаласы

ПРИКАЗ

№ 77-0

город Астана

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет туралы ережені бекіту жөнінде

2015 жылғы 18 қарашадағы № 410-V ҚРЗ «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» ҚР Заңының 16-бабының 3-тармақшасына және 2023 жылғы 31 наурыздағы № 112 «Квазимемлекеттік сектор субъектілеріндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет туралы үлгілік ереженің» 1-тарауының 3-тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрлігі Құрылыс және тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық істері комитетінің «Республикалық мемлекеттік қала құрылысын жоспарлау және кадастр орталығы» республикалық мемлекеттік кәсіпорнының («Мемқалақұрылыскадастры» РМК) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі туралы қоса беріліп отырған ережесі бекітілсін.

2. Осы бұйрықтың орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.

3. «Мемқалақұрылыскадастры» РМК жұмыскерлері осы бұйрықтан туындайтын тиісті шараларды қабылдасын.

4. Осы бұйрық қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді.

Бас директор



Т. Мусабаев

Лр № 240
от 31.05.2023г.

Об утверждении Положения об антикоррупционной комплаенс-службе

В соответствии с подпунктом 3 статьи 16 Закона РК «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года № 410-V ЗРК и подпунктом 3 Главы 1 «Типового положения об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора» от 31 марта 2023 года № 112,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об антикоррупционной комплаенс-службе Республиканского государственного предприятия «Республиканский государственный центр планирования и кадастра» Комитета по делам строительства и жилищно-коммунального хозяйства Министерства индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан (РГП «Госградкадастр»).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Работникам РГП «Госградкадастр» принять соответствующие меры, вытекающие из настоящего приказа.

4. Настоящий приказ вводится в действие со дня подписания.

Генеральный директор



Т. Мусабаев

Положение
об антикоррупционной комплаенс-службе
Республиканского государственного предприятия на праве
хозяйственного ведения «Республиканский центр государственного
градостроительного планирования и кадастра»
Комитета по делам строительства и жилищно-коммунального хозяйства
Министерства индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан
(РГП «Госградкадастр»)

1. Общие положения

1. Положение об антикоррупционной комплаенс-службе Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Республиканский центр государственного градостроительного планирования и кадастра» Комитета по делам строительства и жилищно-коммунального хозяйства Министерства индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан (далее – Положение и Предприятие соответственно) разработано в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан по противодействию коррупции.

2. Положение определяет цели, задачи, функции и полномочия структурного подразделения или лиц, исполняющих функции антикоррупционной комплаенс-службы Предприятия.

3. В Положении используются следующие понятия:

1) **антикоррупционный комплаенс** – функция по обеспечению соблюдения Предприятием и его работниками законодательства Республики Казахстан по противодействию коррупции;

2) **внутренний анализ коррупционных рисков** – выявление и изучение причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

3) **конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность должностного лица и работника Предприятия влияет или может повлиять на принятие ими решений и исполнение должностных обязанностей;

4) **коррупционное правонарушение** – имеющее признаки коррупции противоправное виновное деяние (действие или бездействие), за которое законом установлена административная или уголовная ответственность;

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

6) **предупреждение мошенничества и коррупции** – деятельность субъектов противодействия мошенничества и коррупции по изучению,

выявлению, ограничению и устранению причин и условий, способствующих совершению мошенничества и коррупционных правонарушений, путем разработки и внедрения превентивных мер;

7) **уполномоченный орган по противодействию коррупции** – государственный орган, осуществляющий формирование и реализацию антикоррупционной политики Республики Казахстан и координацию в сфере противодействия коррупции, а также предупреждение, выявление, пресечение, раскрытие и расследование коррупционных правонарушений, и его территориальные подразделения.

4. Антикоррупционная комплаенс-служба формируется из состава работников Предприятия, которая утверждается приказом генерального директора Предприятия, осуществляет антикоррупционный комплаенс в соответствии с законодательством Республики Казахстан о противодействии коррупции и внутренними документами Предприятия.

5. Антикоррупционная комплаенс-служба Предприятия осуществляет свои полномочия независимо от исполнительного органа, должностных лиц субъекта квазигосударственного сектора, подотчетна независимому органу управления и является независимой при обеспечении соблюдения требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции. Компетенция, организация и порядок деятельности антикоррупционной комплаенс-службы определяются внутренним актом Предприятия.

6. Функциональные обязанности, права и ответственность работника антикоррупционной комплаенс-службы определены в их должностных инструкциях либо в иных документах, определяющих служебные права и обязанности работника.

2. Цели, задачи, функции и полномочия антикоррупционной комплаенс-службы Предприятия

7. Основной целью деятельности антикоррупционной комплаенс-службы является обеспечение соблюдения Предприятием и его работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, а также мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции.

8. Задачи антикоррупционной комплаенс-службы:

1) обеспечение внедрения инструментов предупреждения и превенции коррупционных правонарушений Предприятием и его работниками;

2) эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в Предприятии;

3) обеспечение проведения в Предприятии внутреннего анализа коррупционных рисков;

4) обеспечение соблюдения основных принципов противодействия коррупции в соответствии с законодательством Республики Казахстан о противодействии коррупции;

5) обеспечение соблюдения внешних регуляторных требований и наилучшей международной практики по вопросам противодействия коррупции.

9. Функции антикоррупционной комплаенс-службы:

- 1) разработка внутренних документов по вопросам противодействия коррупции в Предприятии;
- 2) разработка и актуализация стандартов и политики в области антикоррупционного комплаенса;
- 3) проведение разъяснительных мероприятий по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры;
- 4) принятие мер по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов;
- 5) проведение мониторинга на предмет соблюдения работниками Предприятия на выполнение антикоррупционных ограничений в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- 6) развитие корпоративных этических ценностей;
- 7) контроль за соблюдением работниками Предприятия антикоррупционного законодательства;
- 8) обеспечение публичного раскрытия информации о результатах проведенного внутреннего анализа коррупционных рисков;
- 9) проведение служебных проверок на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции и/или участия в них;
- 10) координация работы по снижению коррупционных рисков в деятельности Предприятия;
- 11) оказание содействия уполномоченному органу по противодействию коррупции при проведении внешнего анализа коррупционных рисков в деятельности Предприятия;
- 12) мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве, судебной практики по делам, связанным с коррупцией;
- 13) обеспечение включения в гражданско-правовые договоры, заключаемые Предприятием, в том числе договоры о закупках положений, предусматривающих обязательное соблюдение сторонами договора норм антикоррупционного законодательства, деловой этики и добропорядочности, принципов добросовестной конкуренции.

10. Антикоррупционная комплаенс-служба Предприятия в рамках своей деятельности:

- 1) осуществляет сбор и анализ поступившей информации, в том числе о сохранности активов, поведении руководителей и работников Предприятия, соблюдении требований внутренних документов Предприятия, информирует заинтересованные структурные подразделения Предприятия и при необходимости инициирует проведение служебной проверки;
- 2) требует от руководителей и других работников Предприятия представления письменных объяснений в рамках служебных расследований;
- 3) разрабатывает предложения по совершенствованию антикоррупционного законодательства Республики Казахстан и направляет их уполномоченному органу по противодействию коррупции;
- 4) доводит до сведения уполномоченного органа по противодействию коррупции о ставших известными случаях, готовящихся, совершаемых или

совершенных мошеннических и коррупционных правонарушений;

5) соблюдает служебную и профессиональную этики.

3. Права и обязанности антикоррупционной комплаенс-службы

11. Для реализации возложенных задач рекомендуется предоставить антикоррупционной комплаенс-службе следующие права и обязанности:

1) запрашивать и получать от структурных подразделений Предприятия информацию и материалы, в том числе составляющие коммерческую и служебную тайну, в рамках утвержденных процедур, регламентированных внутренними документами организации;

2) инициировать вынесение вопросов, относящихся к их компетенции, на рассмотрение руководителя Предприятия или иного лица (органа), которому подотчетна антикоррупционная комплаенс-служба;

3) инициировать проведение служебных проверок по поступающим сообщениям о возможных коррупционных правонарушениях или нарушениях законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;

4) организовывать и проводить совещания по вопросам, относящимся к их компетенции;

5) соблюдать конфиденциальность информации Предприятия, инсайдерской информации, ставшей известной в период осуществления функций антикоррупционной комплаенс-службы;

6) обеспечивать конфиденциальность лиц, обратившихся в антикоррупционную комплаенс-службу по предлагаемым или фактическим фактам коррупции, нарушений корпоративного кодекса этики и иных внутренних политик и процедур по вопросам антикоррупционного комплаенса;

7) своевременно информировать руководителя Предприятия и/или иное лицо (орган), которому подотчетна антикоррупционная комплаенс-служба, о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения законодательства в сфере противодействия коррупции;

8) осуществлять иные действия, не противоречащие законодательству Республики Казахстан.

4. Отчетность антикоррупционной комплаенс-службы

12. Антикоррупционная комплаенс-служба ежеквартально направляет информацию по принятым антикоррупционным мерам в Предприятии в уполномоченный орган по противодействию коррупции.

По запросу уполномоченного органа по противодействию коррупции направляется дополнительная информация по принятым антикоррупционным мерам в Предприятии.

13. Антикоррупционная комплаенс-служба периодически отчитывается перед руководителем Предприятия.

При возникновении возможных коррупционных правонарушений со

стороны руководителя Предприятия антикоррупционная комплаенс-служба обращается в уполномоченные государственные органы согласно пункту 1 статьи 24 Закона «О противодействии коррупции».

5. Заключительные положения

14. Положение об антикоррупционной комплаенс-службе размещается на официальном интернет-ресурсе Предприятия и доводится до сведения всех работников.

15. Положение вводится в действие со дня утверждения генеральным директором Предприятия.

A series of handwritten signatures in blue ink, including a large stylized signature on the left, a smaller one in the middle, and a large signature on the right with a small number '5' above it.