

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. Руководителя

**Коммунального государственного
учреждения «Управление
энергоэффективности
и инфраструктурного развития
города Алматы»**

М. Жилисбаев

« 11 2022 года



ПОЛОЖЕНИЕ

«Об антикоррупционной комплаенс-службе

**Государственного коммунального предприятия на праве хозяйственного
ведения «Алматы Су»**

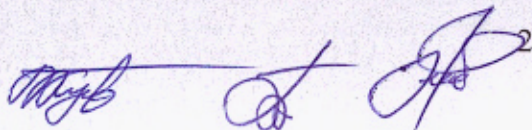
1. Общие положения

Настоящее Положение о комплаенс-службе по вопросам противодействия коррупции в подведомственном Коммунальному государственному учреждению «Управление энергоэффективности и инфраструктурного развития города Алматы» (далее – Орган управления) государственном коммунальном предприятии на праве хозяйственного ведения «Алматы Су» (далее – Предприятие) разработано и утверждено в соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» (Закон Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года № 410-V ЗРК), во исполнение приказа исполняющего обязанности руководителя Коммунального государственного учреждения «Управление энергоэффективности и инфраструктурного развития города Алматы» за №08-07/05 от 01 февраля 2022 года «О создании антикоррупционной комплаенс-службы в Государственном коммунальном предприятии на праве хозяйственного ведения «Алматы Су», согласно «Методических рекомендаций по организации института антикоррупционного комплаенса в субъектах квазигосударственного сектора» (утвержденных Агентством Республики Казахстан по противодействию коррупции от 30 декабря 2020 года), в целях создания эффективной антикоррупционной политики в субъекте квазигосударственного сектора и прозрачности его деятельности.

Настоящее Положение определяет статус, цели, задачи, полномочия и организацию работы антикоррупционной комплаенс-службы в Государственном коммунальном предприятии на праве хозяйственного ведения «Алматы Су».

1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

- 1) антикоррупционный комплаенс - функция по обеспечению соблюдения соответствующей организацией и ее работниками законодательства Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции, возлагаемая на соответствующее подразделение (комплаенс-служба) субъекта квазигосударственного сектора;
- 2) субъекты квазигосударственного сектора - государственные предприятия, товарищества с ограниченной ответственностью, акционерные общества, в том числе национальные управляющие холдинги, национальные холдинги, национальные компании, учредителем, участником или акционером которых является государство, а также дочерние, зависимые и иные юридические лица, являющиеся аффилированными с ними в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан;
- 3) административно-хозяйственные функции – предоставленное в установленном законом Республики Казахстан порядке право управления и распоряжения имуществом, находящимся на балансе организации;
- 4) лицо, исполняющее управленческие функции в государственной организации или субъекте квазигосударственного сектора – лицо, постоянно, временно либо по специальному полномочию исполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в указанных организациях;
- 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) коррупция – незаконное использование лицами, занимающими ответственную государственную должность, лицами, уполномоченными на выполнение государственных функций, лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, должностными лицами 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;
- 7) антикоррупционная политика – правовые, административные и организационные меры, направленные на снижение коррупционных рисков, повышение доверия общества к деятельности государственных органов, субъектов квазигосударственного сектора и иные меры в соответствии с антикоррупционным законодательством;
- 8) антикоррупционные ограничения – ограничения, установленные антикоррупционным законодательством и иными правовыми актами Республики Казахстан, направленные на предупреждение коррупционных правонарушений;



- 9) коррупционное правонарушение - имеющее признаки коррупции противоправное виновное деяние (действие или бездействие), за которое законом установлена административная или уголовная ответственность;
- 10) коррупционный риск - возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;
- 11) предупреждение коррупции - деятельность субъектов противодействия коррупции по изучению, выявлению, ограничению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, путем разработки и внедрения системы превентивных мер.

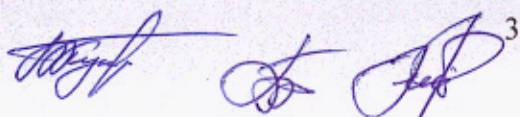
2. Основной целью деятельности антикоррупционной комплаенс-службы является обеспечение соблюдения должностными лицами, исполняющими организационно-распорядительные и административно-хозяйственные функции, иными должностными лицами и всеми работниками Предприятия законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, иных правовых актов Республики Казахстан, а также мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции на Предприятии.

3. Задачи антикоррупционной комплаенс-службы:

- 1) создание и внедрение эффективной антикоррупционной политики на Предприятии;
- 2) обеспечение соблюдения внутренних регуляторных требований и наилучшей международной практики по вопросам противодействия коррупции на Предприятии;
- 3) обеспечение соблюдения на Предприятии основных принципов противодействия коррупции в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции» (далее - Закон);
- 4) выявление, оценка и переоценка коррупционных рисков на Предприятии;
- 5) эффективная реализация системы управления рисками и мер по противодействию коррупции на Предприятии;

4. При осуществлении антикоррупционного комплаенса в Государственном коммунальном предприятии на праве хозяйственного ведения «Алматы Су» рекомендуется руководствоваться следующими принципами:

- 1) заинтересованность руководства Предприятия в осуществлении и эффективности антикоррупционного комплаенса;
- 2) достаточность полномочий и ресурсов, необходимых для выполнения задач антикоррупционной комплаенс-службы;
- 3) регулярность оценки коррупционных рисков;
- 4) информационная открытость деятельности антикоррупционной комплаенс-службы;
- 5) непрерывность осуществления антикоррупционного комплаенса на Предприятии;
- 6) независимость антикоррупционной комплаенс-службы;



7) совершенствование антикоррупционного комплаенса на Предприятии.

2. Статус антикоррупционной комплаенс-службы, основные принципы и порядок организации деятельности

1. Положение разработано и утверждено во исполнение приказа исполняющего обязанности руководителя Коммунального государственного учреждения «Управление энергоэффективности и инфраструктурного развития города Алматы» «О создании антикоррупционной комплаенс-службы в Государственном коммунальном предприятии на праве хозяйственного ведения «Алматы Су» за №08-07/05 от 01 февраля 2022 года.

2. Руководство деятельностью антикоррупционной комплаенс-службы осуществляет начальник, назначаемый на должность приказом руководителя Органа управления Предприятия – Коммунального государственного учреждения «Управление энергоэффективности и инфраструктурного развития города Алматы».

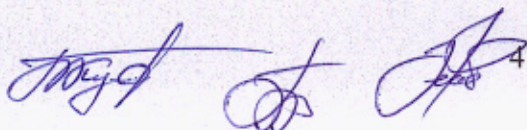
3. Начальник антикоррупционной комплаенс-службы организует и координирует работу антикоррупционной комплаенс-службы: осуществляет общий контроль за соблюдением трудовой и исполнительской дисциплины работниками антикоррупционной комплаенс-службы, соблюдением ими норм и требований действующего законодательства, норм корпоративной этики, визирует документы, дает указания, поручения и задания в рамках возложенных должностных обязанностей.

4. Антикоррупционная комплаенс-служба независима при принятии решений и осуществлении мер, предусмотренных антикоррупционным законодательством и иными правовыми актами Республики Казахстан, направленных на эффективную реализацию антикоррупционной политики Республики Казахстан, в целях предупреждения и противодействия коррупции в субъекте квазигосударственного сектора.

5. Назначение и освобождение руководителя и специалистов антикоррупционной комплаенс-службы осуществляется приказом руководителя Коммунального государственного учреждения «Управление энергоэффективности и инфраструктурного развития города Алматы».

6. Функциональные обязанности, права и ответственность работников антикоррупционной комплаенс-службы определяются соответствующими должностными инструкциями, утверждаются Органом Управления Предприятия на основании и в соответствии с действующим трудовым законодательством, Положения об антикоррупционной комплаенс-службе и иных правовых актов Республики Казахстан.

7. Антикоррупционная комплаенс-служба подчинена и подотчетна Органу Управления Предприятия либо иному лицу (при наличии), уполномоченному на осуществление контроля за соблюдением норм законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции в субъекте квазигосударственного сектора.



8. В своей деятельности антикоррупционная комплаенс-служба руководствуется действующим законодательством о противодействии коррупции, иными правовыми актами Республики Казахстан и уполномоченного органа по противодействию коррупции, внутренними нормативными документами и правовыми актами Органа Управления и Предприятия,

а также следующими основополагающими принципами:

- законности;
- приоритета защиты прав, свобод и законных интересов работников предприятия, граждан и субъектов предпринимательства (потребителей услуг) Республики Казахстан, а также лиц, оказывающих содействие в противодействии коррупции на предприятии;
- гласности и прозрачности;
- взаимодействия субъекта квазигосударственного сектора и гражданского общества;
- системного и комплексного использования мер предупреждения и противодействия коррупции;
- приоритетного применения мер предупреждения коррупции;
- неотвратимости наказания за совершение коррупционных правонарушений в соответствии с законами и правовыми актами Республики Казахстан.

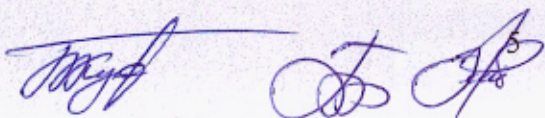
9. Антикоррупционная комплаенс-служба в пределах компетенции уполномочена на взаимодействие с государственными и правоохранительными органами Республики Казахстан, осуществляющими противодействие коррупции, иными заинтересованными органами и организациями, физическими и юридическими лицами, коллегиальными органами, отраслевыми ассоциациями, общественными организациями и иными институтами гражданского общества.

10. Антикоррупционная комплаенс-служба при исполнении должностных обязанностей и реализации предоставленных прав взаимодействует со всеми структурными подразделениями Предприятия по вопросам, связанным с реализацией своих функций и выполнения возложенных задач.

11. Оценка деятельности антикоррупционной комплаенс-службы проводится Органом управления либо иным лицом (при наличии), уполномоченным на осуществление контроля за соблюдением норм законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции в субъекте квазигосударственного сектора, на основании представленных отчетов и информации по принятым антикоррупционным мерам и эффективности их реализации.

3. Функции, права и обязанности антикоррупционной комплаенс-службы

1. Основные функции антикоррупционной комплаенс-службы:



1) разработка и реализация внутренней антикоррупционной политики на Предприятии;

2) разработка и реализация системы управления коррупционными рисками на предприятии, путем разработки внутренних документов и инструкций по вопросам противодействия коррупции на Предприятии;

3) профилактика коррупции путем организации и проведения обучающих и праворазъяснительных мероприятий по вопросам противодействия коррупции, в целях формирования антикоррупционной культуры среди работников и должностных лиц Предприятия;

4) внедрение института корпоративной этики и добропорядочности для продвижения корпоративных этических ценностей на Предприятии;

5) контроль за соблюдением работниками Предприятия антикоррупционного законодательства, а также корпоративного кодекса этики;

6) мониторинг исполнения структурными подразделениями Предприятия мероприятий по противодействию коррупции в деятельности организации и работников;

7) координация и осуществление работы по внутреннему анализу коррупционных рисков в деятельности Предприятия в соответствии с приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 19 октября 2016 года № 12 «Об утверждении Типовых правил проведения внутреннего анализа коррупционных рисков» с привлечением представителей институтов гражданского общества и бизнес-сообщества;

8) оказание содействия уполномоченному органу по противодействию коррупции при проведении внешнего анализа коррупционных рисков в деятельности Предприятия;

9) выявление, предупреждение и координация работы по снижению коррупционных рисков в деятельности Предприятия;

10) принятие мер по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов, в том числе в вопросах трудоустройства и трудовых отношений;

11) обеспечение публичного раскрытия информации о результатах проведенного внутреннего анализа коррупционных рисков;

12) мониторинг государственных закупок на предмет коррупционных рисков, соблюдения требований законодательства о государственных закупках, прозрачности и законности принимаемых решений; обеспечение включения в гражданско-правовые договоры, заключаемые предприятием, в том числе в договоры о закупках положений, предусматривающих обязательное соблюдение сторонами договора норм антикоррупционного и иного законодательства, деловой этики и добропорядочности, принципов добросовестной конкуренции;

13) изучение и анализ производственно-хозяйственной деятельности Предприятия на предмет выявления факторов (условий и обстоятельств), способствующих совершению хищений и коррупционных правонарушений;



14) проведение служебных проверок на основе обращений (жалоб) физических и юридических лиц, а также из средств массовой информации и социальных сетей о фактах коррупции на Предприятии, и/или участие в них;

15) проведение мониторинга на предмет соблюдения работниками Предприятия, относящимися к категории лиц, приравненных к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, наделенных организационно-распорядительными и административно-хозяйственными функциями, а также других работников и должностных лиц Предприятия антикоррупционных ограничений и стандартов в соответствии с антикоррупционным законодательством Республики Казахстан;

16) мониторинг СМИ и социальных сетей на предмет наличия информации коррупционного или иного негативного характера в отношении Предприятия, его должностных лиц и работников;

17) мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве, судебной практики по делам о коррупции в отношении должностных лиц и работников Предприятия;

18) проведение оценки эффективности реализации антикоррупционных мер структурными подразделениями Предприятия;

19) заслушивание соответствующей информации от структурных подразделений Предприятия по вопросам противодействия коррупции;

20) взаимодействие с уполномоченным органом по противодействию коррупции по вопросам антикоррупционного комплаенса;

21) внесение руководителю Предприятия рекомендаций по устранению выявленных коррупционных рисков;

22) ежеквартальное направление отчетов и информации в Орган Управления по принятым антикоррупционным мерам на Предприятии;

23) ежегодный отчет перед Органом управления, работниками Предприятия и общественностью о проделанной работе по противодействию коррупции.

24) не ограничиваясь вышеуказанным, осуществление иных функций в рамках компетенции и действующего законодательства.

2. Права комплаенс-службы:

1) запрашивать и получать от структурных подразделений Предприятия информацию и материалы, в том числе составляющие коммерческую и служебную тайну, для изучения в рамках антикоррупционного комплаенса;

2) инициировать вынесение вопросов по противодействию коррупции на рассмотрение Органа Управления, Генерального директора Предприятия и Общественного Совета;

3) инициировать проведение служебных проверок в рамках антикоррупционного комплаенса;

4) сбор и получение информации и материалов, объяснительных и иных документов в рамках служебных расследований;

5) разрабатывать предложения по совершенствованию антикоррупционного законодательства Республики Казахстан и представлять

их на рассмотрение Органа управления и уполномоченного органа по противодействию коррупции;

6) участвовать в разработке проектов внутренних нормативных документов Предприятия в пределах своей компетенции;

7) оказывать консультационную помощь в работе по противодействию коррупции на Предприятии;

8) создавать каналы информирования (телефон доверия, социальные мессенджеры и т.п.), по которым могут поступать сообщения о наличии или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства на предприятии;

9) вносить предложения по повышению эффективности мероприятий по противодействию коррупции;

10) иные права, в рамках компетенции и действующего законодательства.

3. Обязанности комплаенс-службы:

1) соблюдать конфиденциальность служебной и коммерческой информации о Предприятии, не допускать разглашения сведений, охраняемых Законом;

2) обеспечивать конфиденциальность лиц, обратившихся в комплаенс-службу по предполагаемым или фактическим фактам коррупции и иных нарушений со стороны должностных лиц и работников Предприятия;

3) своевременно информировать Орган управления о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения антикоррупционного законодательства, при необходимости;

4) в случаях выявления признаков уголовных или административных коррупционных правонарушений в действиях должностных лиц и работников Предприятия передать материалы с соответствующими доказательствами в уполномоченный орган по противодействию коррупции и Орган Управления;

5) не препятствовать установленному режиму работы Предприятия;

6) соблюдать в своей деятельности законность, не нарушать требования и нормы действующего законодательства, требования служебной и профессиональной этики;

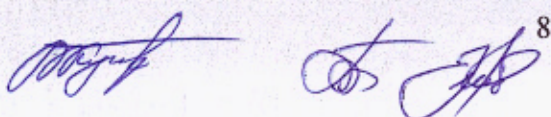
7) обеспечивать своевременное и качественное выполнение возложенных функций и задач.

4. Ответность антикоррупционной комплаенс-службы

1. Комплаенс-служба ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, направляет отчеты и информацию по принятым антикоррупционным мерам на Предприятии в Орган управления согласно перечню установленной и предусмотренной отчетности.

2. Комплаенс-служба ежегодно представляет годовой отчет до 15 декабря в Орган управления, а также в территориальный уполномоченный орган по противодействию коррупции (в порядке информации).

3. Размещает информацию о принятых и реализованных мерах по противодействию коррупции на Предприятии в средствах массовой



информации и социальной коммуникации (Интернет-ресурсы, официальные аккаунты социальных сетей Предприятия и Органа управления и пр.).

3. Рекомендуются на постоянной основе информировать контрагентов, деловых партнеров, потребителей услуг и институты гражданского общества, а также население города Алматы о проводимых мероприятиях по предупреждению коррупции на Предприятии и в сфере оказываемых предприятием услуг.

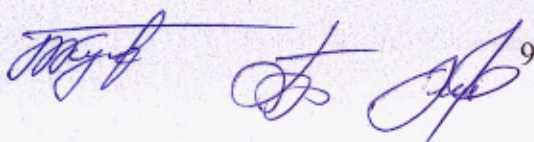
5. Ответственность антикоррупционной комплаенс-службы

1. Антикоррупционная комплаенс-служба при осуществлении своей деятельности несет ответственность, предусмотренную законодательством и иными правовыми актами Республики Казахстан за нарушение трудовой, исполнительской дисциплины, возложенных обязанностей, антикоррупционного и иного законодательства Республики Казахстан.

2. Степень ответственности определяется Органом управления Предприятия, либо уполномоченными государственными органами в пределах соответствующей компетенции. Привлечение к ответственности осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6. Заключительные положения

1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Органа управления Предприятия, по собственной инициативе либо на основании предложений (рекомендаций) начальника антикоррупционной комплаенс-службы Предприятия.



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Номера листов	№ извещения, на основании которого внесено изменение	ФИО и должность лица, внесшего изменения	Подпись лица, внесшего изменения, дата
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п.п.	Фамилия, имя, отчество	Должность	Личная подпись	Дата	Примечания
1	Курайтасов Б. И.	Начальник АКС		01.03.22	
2	Алиханов Б. Е.	Специалист I-категории		01.03.22	
3	Эндек М. С.	Ведущий спец.		01.09.22	
4					
5					
6					
7					
8					