

**Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения
«Автохозяйство Управления материально-технического обеспечения»**

**Утверждено
Приказом директора
РГП на ПХВ «Автохозяйство
Управления материально-
технического обеспечения»
№ 140 от « 9 » июня 2023 года**

**Положение об антикоррупционном комплаенс- офицере
в РГП на ПХВ «Автохозяйство
Управления материально-технического обеспечения»
Положение об антикоррупционном комплаенс- офицере**

П 01-2023

Копия Код	Издание		Ф. И. О.	Роспись
П 01-2023	первое	Разработал:	Мұратбекқызы Г.	
		Согласовал:	Уксикбаев Б.С	
		Согласовал:	Нурсейтова Ж.А	

**г. Астана
2023 год**

1. Общие положения

1. Настоящее положение устанавливает требование к деятельности РГП на ПХВ «Автохозяйство Управления материально-технического обеспечения» (далее - Предприятие). Разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан и на основании методических рекомендаций по организации института антикоррупционного комплаенса в субъектах квазигосударственного сектора, утвержденных Председателем Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 31 марта 2023 года № 112. (далее – Типовое положение) в целях оказания содействия при осуществлении антикоррупционного комплаенса и формирования единого подхода в реализации антикоррупционной политики РГП на ПХВ «Автохозяйство Управления материально-технического обеспечения» (далее - Предприятие).

2. В настоящем положении используются следующие основные понятия:

1) антикоррупционный комплаенс – функция по обеспечению соблюдения Предприятия и его работниками законодательства Республики Казахстан по противодействию коррупции, возлагаемая на одного работника Предприятия;

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

3) 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;

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 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;

3. В Предприятии определяется ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы, основной задачей которой является обеспечение соблюдения Предприятия и ее работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

4. Ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционного комплаенс-офицера, определяется директором Предприятия.

5. Антикоррупционный комплаенс-офицер осуществляет свои полномочия независимо от исполнительного органа, должностных лиц Предприятия и является незави-

ПП 02-01	Положение об антикоррупционном комплаенс-офицере	Стр. 3 из 9
----------	--	-------------

симой при обеспечении соблюдения требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

2. Цели, задачи, принципы и функции антикоррупционного комплаенс - офицера

Основной целью деятельности антикоррупционного комплаенс-офицера является обеспечение соблюдения Предприятия и его работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, а также мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции.

Задачи антикоррупционного комплаенс-офицера:

- 1) обеспечение внедрения инструментов предупреждения и превенции коррупционных правонарушений Предприятия и его работниками;
- 2) эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в соответствии с Законом;
- 3) обеспечение проведения в Предприятии внутреннего анализа коррупционных рисков;
- 4) обеспечение соблюдения внешних регуляторных требований и наилучшей международной практики по вопросам противодействия коррупции;
- 5) обеспечение соблюдения основных принципов противодействия коррупции в соответствии с Законом.

При внедрении и осуществлении функции антикоррупционного комплаенса руководствуется следующими принципами:

- 1) достаточность полномочий и ресурсов, выделяемых для выполнения функций антикоррупционного комплаенса;
- 2) заинтересованность руководства в эффективности антикоррупционного комплаенса;
- 3) информационная открытость деятельности антикоррупционного комплаенс-офицера;
- 4) независимость антикоррупционного комплаенс-офицера;
- 5) непрерывность осуществления антикоррупционного комплаенса;
- 6) совершенствование антикоррупционного комплаенса;
- 7) постоянное повышение компетенций специалистов, осуществляющих функции антикоррупционного комплаенса.

Функции антикоррупционного комплаенс-офицера:

- 1) обеспечивает разработку:
 - внутренней политики противодействия коррупции Предприятия;
 - инструкции по противодействию коррупции для работников Предприятия;
 - внутренней политики выявления и урегулирования конфликта интересов на Предприятии;
 - внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

- документа регламентирующий порядок информирования работниками Предприятия о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства;
 - разработка и актуализация стандартов и политики в области антикоррупционной- комплеанс службы;
 - документа, регламентирующий вопросы корпоративной этики и поведения;
- 2) осуществляет сбор, обработку, обобщение, анализ и оценку информации, касающейся эффективности антикоррупционной политики на Предприятии;
 - 3) координирует проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности Предприятия; в соответствии с законодательством Республики Казахстан и на основании методических рекомендации по организации института антикоррупционного комплеанса в субъектах квазигосударственного сектора, утвержденных Председателем Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 31 марта 2023 года № 112. В целях оказания содействия при осуществлении антикоррупционного комплеанса и формирования единого подхода в реализации антикоррупционной политики;
 - 4) участвует во внешнем анализе коррупционных рисков в деятельности Предприятия, проводимом по совместному решению директора Предприятия; по противодействию коррупции на Предприятии;
 - 5) осуществляет мониторинг выявленных коррупционных рисков на Предприятии и принимаемых мер по их митигации и устранению;
 - 6) проводит разъяснительные мероприятия по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры на Предприятии;
 - 7) организует антикоррупционные обучающие семинары для работников Предприятия;
 - 8) обеспечивает контроль за соблюдением работниками Предприятия политики противодействия коррупции и вопросов корпоративной этики и поведения;
 - 9) содействует формированию культуры взаимоотношений, соответствующей общепринятым морально-этическим нормам в коллективе Предприятия;
 - 10) обеспечивает соблюдение лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, мер финансового контроля и антикоррупционных ограничений, установленных Законом, в рамках компетенции антикоррупционного комплеанс-офицера;
 - 11) принимает меры по урегулированию вопросов дарения и получения подарков на Предприятии;
 - 12) осуществляет комплексную проверку благонадежности контрагентов;
 - 13) проводит служебные проверки на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции на Предприятии и/или участвует в них;
 - 14) проводит оценку эффективности реализации антикоррупционных мер работниками Предприятия;
 - 15) заслушивает информацию работников Предприятия по вопросам противодействия коррупции;

ПП 02-01	Положение об антикоррупционном комплаенс-офицере	Стр. 5 из 9
----------	--	-------------

16) вносит директору Предприятия рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков, повышению эффективности внутренних процессов организации деятельности Предприятия;

17) взаимодействует с уполномоченным органом по противодействию коррупции и государственными органами, Предприятия, общественными объединениями, а также иными физическими и юридическими лицами.

22. Антикоррупционный комплаенс-офицер в рамках своей деятельности:

1) запрашивает и получает от структурных подразделений Предприятия информацию и материалы, в том числе составляющие коммерческую и служебную тайну;

2) инициирует вынесение вопросов, относящихся к их компетенции, на рассмотрение директора Предприятия;

3) проводит служебные проверки по поступающим сообщениям о возможных коррупционных правонарушениях или нарушениях законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;

4) разрабатывает предложения по совершенствованию антикоррупционного законодательства Республики Казахстан и направлять их уполномоченному органу по противодействию коррупции;

5) участвует в разработке проектов внутренних документов в пределах своей компетенции;

6) создает каналы информирования для сообщения работниками Предприятия о фактах наличия или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства Предприятия, либо внесения предложений по повышению эффективности мер по противодействию Предприятия;

23. При осуществлении своей деятельности антикоррупционный комплаенс-офицер:

1) соблюдает конфиденциальность информации о Предприятии и его аффилированных лицах, инсайдерской информации, ставшей известной в период осуществления функций антикоррупционного комплаенса, если в ней не содержатся данные о готовящемся и (или) совершенном коррупционном правонарушении;

2) обеспечивает конфиденциальность лиц, обратившихся по предполагаемым или фактическим фактам коррупции, нарушений корпоративного кодекса этики и иных внутренних документов по вопросам противодействия коррупции на Предприятии;

3) своевременно информирует директора Предприятия о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения антикоррупционного законодательства;

4) доводит до сведения уполномоченного органа по противодействию коррупции о ставших известными случаях готовящихся, совершаемых или совершенных коррупционных правонарушений;

5) не препятствует установленному режиму работы Предприятия;

6) соблюдает служебную и профессиональную этики.

ПП 02-01	Положение об антикоррупционном комплаенс-офицере	Стр. 6 из 9
----------	--	-------------

24. Антикоррупционный комплаенс-офицер не должен:

- 1) участвовать в проверках процессов, в которых он участвовал в течение предшествующих трех лет;
- 2) участвовать в деятельности, которая могла бы нанести ущерб беспристрастности проверки или восприниматься как наносящая такой ущерб;
- 3) использовать конфиденциальную информацию в личных интересах;
- 4) нарушать нормы деловой этики;
- 5) принимать подарки и пользоваться услугами, в результате которых может быть нанесен ущерб независимости, объективности и беспристрастности антикоррупционного комплаенс-офицера, либо которые могут восприниматься как наносящие такой ущерб;
- 6) принимать участие в проверках, служебных расследованиях и других мероприятиях, которые могут привести к конфликту интересов.

25. Руководству Предприятия необходимо:

- 1) способствовать созданию эффективной среды для осуществления деятельности антикоррупционного комплаенс-офицера, оказывать содействие в выполнении ее цели, задач, функций и обязанностей, в реализации прав;
- 2) осуществлять административное (организационно-техническое) обеспечение деятельности антикоррупционного комплаенс-офицера, в том числе обеспечивать необходимыми для ее деятельности возможностями, активами и ресурсами, включая, информационные системы и приложения (доступы к необходимым базам данных) и иными товарами, работами, услугами;
- 3) предоставлять антикоррупционному комплаенс-офицеру возможности обучения и сертификации по вопросам деятельности антикоррупционной комплаенс-службы, социальных и коммуникационных навыков и компетенций.

26. Взаимодействие антикоррупционного комплаенс-офицера со структурными подразделениями Предприятия строится на основе взаимной вежливости и корректности в работе.

27. Работники Предприятия оказывают антикоррупционному комплаенс-офицеру содействие путем:

- 1) предоставления документов и информации, необходимой для осуществления задач и функций антикоррупционного комплаенс-офицера, с учетом особенностей, установленных подпунктом 1) пункта 14 настоящего Типового положения;
- 2) объективного обсуждения выявленных рисков и нарушений;
- 3) совместного решения возникающих вопросов и проблем.

4. Права и полномочия

28. Знакомиться с проектами решений руководства Предприятия, касающимся его деятельности;

29. Подписывать документы в пределах своей компетенции;

30. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией;

ПП 02-01	Положение об антикоррупционном комплаенс-офицере	Стр. 7 из 9
----------	--	-------------

31. Получать от руководителей структурных подразделений Предприятия информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

32. Проверять соблюдение действующего антикоррупционного законодательства и внутренних нормативных актов в структурных подразделениях Предприятия;

33. Проводить антикоррупционный мониторинг и внутренний анализ коррупционных рисков Предприятия.

5. Ответственность, показатели эффективности работы

34. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим законодательством Республики Казахстан;

35. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Республики Казахстан;

36. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Республики Казахстан;

37. За достоверность предоставляемой информации;

38. Показателями эффективности работы комплаенс – офицера являются: обеспечение качества проводимых работ и мероприятий по формированию антикоррупционной культуры по вопросам соблюдения добропорядочности и этики.

6. Отчетность антикоррупционного комплаенс-офицера

39. Антикоррупционный комплаенс-офицер ежеквартально направляет информацию по принятым антикоррупционным мерам на Предприятии в уполномоченный орган по противодействию коррупции.

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

40. Антикоррупционный комплаенс-офицер периодически отчитывается перед наблюдательным советом (при его наличии) или иным независимым органом управления Предприятия, определенного законодательством Республики Казахстан, а в случае отсутствия указанных органов, перед директором Предприятия.

При возникновении возможных коррупционных правонарушений со стороны директора Предприятия антикоррупционный комплаенс-офицер обращается в уполномоченные государственные органы согласно пункту 1 статьи 24 Закона.

7. Заключительные положения

41. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением директора Предприятия.

