



БҰЙРЫҚ

ПРИКАЗ

*17.06.2023 г.*  
Байқоңыр қаласы

№ *44-Ж/К*  
город Байқоңыр

**О создании антикоррупционной  
комплаенс-службы**

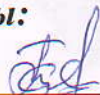
В связи с введением в штатную структуру предприятия комплаенс-службы,  
**ПРИКАЗЫВАЮ:**

- 1) Утвердить основные задачи антикоррупционной комплаенс-службы:
  - обеспечение соблюдения основных принципов противодействия коррупции в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции»;
  - выявление, оценка и переоценка коррупционных рисков;
  - реализация системы мер по противодействию коррупции с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции»;
- 2) В целях профилактики и предупреждения возможных коррупционных рисков, проявляемых в процессе деятельности предприятия комплаенс – службе разработать план-график проведения внутреннего анализа коррупционных рисков, предоставить план-график для утверждения руководству;
- 3) Всем структурным подразделениям предприятия непосредственно предоставлять комплаенс – службе по мере поступления запрашиваемую информацию;
- 4) Возложить на антикоррупционную комплаенс-службу следующие функции:
  - 1) разработка внутренних документов по вопросам противодействия коррупции;
  - 2) проведение разъяснительных мероприятий по вопросам противодействия коррупции и формирования антикоррупционной культуры;
  - 3) принятие мер по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов;
  - 4) проведение служебных проверок на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции и/или участие в них;
  - 5) оказание содействия уполномоченному органу по противодействию коррупции при проведении внешнего анализа коррупционных рисков в деятельности Предприятия.
- 6) Антикоррупционной комплаенс-службе:
  - инициировать проведение служебных проверок по поступающим сообщениям о возможных коррупционных правонарушениях или нарушениях законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;
  - обеспечить конфиденциальность лиц, обратившихся в антикоррупционную комплаенс-службу по предполагаемым или фактическим фактам коррупции, нарушений кодекса этики и иных внутренних политик и процедур по вопросам антикоррупционного комплаенса;

С приказом ознакомлены:

Сактаганов Т.

Жакауов Ж.





- своевременно информировать руководство Предприятия о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения законодательства в сфере противодействия коррупции;

- обеспечить обучение работников Предприятия требованиям антикоррупционного законодательства, начиная с момента приема на работу, при назначениях на другую должность, а также при повышении квалификации (не реже 1 раза в год).

7) офицеру антикоррупционной комплаенс-службы **Жакаюву Ж. Ж.:**

- разработать и утвердить Положение об антикоррупционной комплаенс-службе.

8) Начальнику кадровой работы и делопроизводства **Кудайбергеновой А.М.:**

- внести должностные инструкции комплаенс-службы для утверждения.

9) Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Врио генерального директора



44-Ж/18  
17.05.2023 г.

### **О создании антикоррупционной комплаенс-службы**

В связи с введением в штатную структуру предприятия комплаенс-службы,  
**ПРИКАЗЫВАЮ:**

- 1) Утвердить основные задачи антикоррупционной комплаенс-службы:
  - обеспечение соблюдения основных принципов противодействия коррупции в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции»;
  - выявление, оценка и переоценка коррупционных рисков;
  - реализация системы мер по противодействию коррупции с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции»;
- 2) В целях профилактики и предупреждения возможных коррупционных рисков, проявляемых в процессе деятельности предприятия комплаенс – службе разработать план-график проведения внутреннего анализа коррупционных рисков, предоставить план-график для утверждения руководству;
- 3) Всем структурным подразделениям предприятия непосредственно предоставлять комплаенс – службе по мере поступления запрашиваемую информацию;
- 4) Возложить на антикоррупционную комплаенс-службу следующие функции:
  - 1) разработка внутренних документов по вопросам противодействия коррупции;
  - 2) проведение разъяснительных мероприятий по вопросам противодействия коррупции и формирования антикоррупционной культуры;
  - 3) принятие мер по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов;
  - 4) проведение служебных проверок на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции и/или участие в них;
  - 5) оказание содействия уполномоченному органу по противодействию коррупции при проведении внешнего анализа коррупционных рисков в деятельности Предприятия.
- 6) Антикоррупционной комплаенс-службе:
  - инициировать проведение служебных проверок по поступающим сообщениям о возможных коррупционных правонарушениях или нарушениях законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;
  - обеспечить конфиденциальность лиц, обратившихся в антикоррупционную комплаенс-службу по предполагаемым или фактическим фактам коррупции, нарушений кодекса этики и иных внутренних политик и процедур по вопросам антикоррупционного комплаенса;



- своевременно информировать руководство Предприятия о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения законодательства в сфере противодействия коррупции;

- обеспечить обучение работников Предприятия требованиям антикоррупционного законодательства, начиная с момента приема на работу, при назначениях на другую должность, а также при повышении квалификации (не реже 1 раза в год).

7) офицеру антикоррупционной комплаенс-службы **Жакауову Ж. Ж.:**

- разработать и утвердить Положение об антикоррупционной комплаенс-службе.

8) Начальнику кадровой работы и делопроизводства **Кудайбергеновой А.М.:**

- внести должностные инструкции комплаенс-службы для утверждения.

9) Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Врио генерального директора



**Б. Кенесов**