

Республиканское государственное казенное предприятие
«Қазақстан су жолдары» Комитета транспорта Министерства индустрии и
инфраструктурного развития Республики Казахстан



УТВЕРЖДАЮ

И.о. генерального директора
В. Кузьмин
«19» мая 2023 года

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ АНТИКОРРУПЦИОННОГО КОМПЛЕКСА

Разработал:

Начальник управления
антикоррупционного комплекса


Н. Аникина
«19» мая 2023г.

Согласовано:

Начальник юридического бюро


К. Кузнецова
«19» мая 2023г.

И.о. начальника управления
организационно-кадровой и
административно-технической
работы-главного инспектора по кадрам


М. Гейне
«19» мая 2023г.

Копия	Код	Редакция	Ввод в действие	Имя файла
	ПП «ҚСЖ» 06-23	02		ПП «ҚСЖ» 06-23(02)

г. Усть-Каменогорск, 2023г.

Содержание

1. Термины и определения.....	3
2. Обозначения и сокращения.....	3
3. Нормативные ссылки.....	4
4. Общие положения.....	5
5. Организационная структура УАК.....	6
6. Цели, задачи, принципы УАК.....	6
7. Функции УАК.....	7
8. Порядок деятельности УАК и взаимодействия с должностными лицами и структурными подразделениями Предприятия	8
9. Ответственность.....	10
10. Отчетность УАК.....	10
Приложение А. Форма плана мероприятий по противодействию коррупции и устранению коррупционных рисков.....	12
Приложение Б. Форма отчета по проведенным мероприятиям по предупреждению коррупции.....	13

1. Термины и определения

В настоящем внутреннем нормативном документе «Положение об управлении антикоррупционного комплаенса» (далее - Положение) используются следующие термины с соответствующими определениями:

антикоррупционный комплаенс	- функция по обеспечению соблюдения субъектами квазигосударственного сектора и его работниками законодательства Республики Казахстан по противодействию коррупции;
внутренний анализ коррупционных рисков	- выявление и изучение причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений
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;
коррупционное правонарушение	- имеющее признаки коррупции противоправное виновное деяние (действие или бездействие), за которое законом установлена административная или уголовная ответственность;
коррупционный риск	- возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;
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;
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.

2. Обозначения и сокращения

В настоящем Положении используются следующие обозначения и сокращения:

Предприятие, РГКП «ҚСЖ»	- Республиканское государственное казенное предприятие «Қазақстан су жолдары» Комитета транспорта Министерства индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан
УАК	- Управление антикоррупционного комплаенса

3. Нормативные ссылки

3.1 Настоящее Положение разработано с учётом требований и рекомендаций следующих документов, представленных в таблице 1.

Таблица 1

№	Идентификационные данные (код, обозначение, дата)	Наименование
1	2	3
1.1	Внешние	
1.1.1	Кодекс Республики Казахстан от 3 июля 2014 года № 226-V	Уголовный кодекс Республики Казахстан
1.1.2	Кодекс Республики Казахстан от 5 июля 2014 года № 235-V	Кодекс об административных правонарушениях
1.1.3	Кодекс Республики Казахстан от 28 августа 2020 года № 342	Кодекс служебной этики гражданских служащих
1.1.4	Кодекс Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V	Трудовой кодекс Республики Казахстан
1.1.5	Закон Республики Казахстан от 29 апреля 2010 года № 271-IV	О профилактике правонарушений
1.1.6	Закон Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года № 410-V ЗРК	О противодействии коррупции
1.1.7	Закон Республики Казахстан от 1 марта 2011 года № 413-IV	О государственном имуществе
1.1.8	Утверждены Председателем Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) 30 декабря 2020 года	Методические рекомендации по организации института антикоррупционного комплаенса в субъектах квазигосударственного сектора
1.1.9	Утверждены приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 19 октября 2016 года № 12	Типовые правила проведения внутреннего анализа коррупционных рисков
1.1.10	Утверждено приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 31 марта 2023 года № 112	Типовое положение об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора
1.2	Внутренние	
1.2.1	ПРО ҚСЖ 401-00-17	Управление документацией. Документированные процедуры. Технологические инструкции. Инструкции по безопасности и охране труда. Прочие внутренние документы

3.2 Настоящее Положение вводит в действие следующие формы (таблица 2):

Таблица 2

Код формы	Наименование	Ссылка на приложение
Ф ПП ҚСЖ 01-06-23	План мероприятий по противодействию коррупции и устранению коррупционных рисков	Приложение А
Ф ПП ҚСЖ 02-06-23	Отчет по проведенным мероприятиям по предупреждению коррупции	Приложение Б

4. Общие положения

4.1 Настоящее «Положение об управлении антикоррупционного комплаенса» Республиканского государственного казенного предприятия «Қазақстан су жолдары» Комитета транспорта Министерства индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан и на основании Типового положения об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора (таблица 1) исходя из специфики деятельности Предприятия.

4.2 Управление антикоррупционного комплаенса (далее – УАК) является структурным подразделением Республиканского государственного казенного предприятия «Қазақстан су жолдары» Комитета транспорта Министерства индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан (далее – Предприятие), основной задачей которого является обеспечение соблюдения данной организацией и ее работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

4.3 Управление антикоррупционного комплаенса (далее – УАК) – создается решением генерального директора Предприятия.

4.4 УАК осуществляет свои полномочия независимо от должностных лиц Предприятия, подотчётна генеральному директору РГКП «ҚСЖ».

4.5 Методологическая поддержка УАК оказывается уполномоченным органом по противодействию коррупции и его территориальными подразделениями.

4.6 Не допускается совмещение функции УАК с функциями других структурных подразделений Предприятия.

4.7 Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми работниками РГКП «ҚСЖ», задействованными при выполнении антикоррупционной комплаенс-службой Предприятия функций согласно п.7 настоящего Положения.

4.8 В случае, если Законом, международными стандартами в сфере противодействия коррупции установлены требования и подходы к организации антикоррупционного комплаенса, не предусмотренные настоящим Положением, данные требования и подходы утверждаются генеральным директором Предприятия.

4.9 Условия управления настоящим внутренним нормативным документом определяются в документированной процедуре «Управление документацией. Документированные процедуры. Технологические инструкции. Инструкции по безопасности и охране труда. Прочие внутренние документы» (прочие ВНД).

Актуализация настоящего Положения производится не реже одного раза в 3 (три) года путём выпуска новой редакции, если иное не предусмотрено при вводе его в действие. Ввод в действие утвержденного настоящего Положения начинается с издания приказа генерального директора Предприятия о его введении в соответствии с требованиями документированной процедуры «Управление документацией. Документированные процедуры. Технологические инструкции. Инструкции по безопасности и охране труда. Прочие внутренние документы».

5. Организационная структура УАК

5.1. Генеральным директором Предприятия осуществляется назначение руководителя УАК и определяется срок его полномочий, размер вознаграждения и условий оплаты труда.

5.2. Руководитель УАК обеспечивает выполнение возложенных на Управление антикоррупционного комплаенса задач.

5.3. Решением генерального директора Предприятия по представлению руководителя УАК определяется структура, штатная численность (количественный состав), срок полномочий, порядок работы и осуществляется их назначение.

5.4. Функциональные обязанности, права и ответственность руководителя и работников УАК определяются должностными инструкциями либо документами, определяющими служебные права и обязанности работника, разрабатываемыми на основании Положения об УАК и утверждаются генеральным директором Предприятия.

5.6. Руководитель антикоррупционной комплаенс-службы представляет генеральному директору Предприятия предложение по структуре и штатному расписанию УАК.

5.7. Документы и запросы, направляемые от имени УАК в другие структурные подразделения Предприятия, по вопросам, входящим в компетенцию антикоррупционной комплаенс-службы, подписываются руководителем УАК.

5.8. Руководителю и работникам УАК необходимо постоянно повышать профессиональную квалификацию путем участия в обучающих мероприятиях, проводимых уполномоченными органами и профессиональными организациями в области комплаенса.

5.9. Оплата труда работников УАК определяется Постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1193 «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий»



6. Цели, задачи, принципы УАК

6.1 Основной целью деятельности УАК является обеспечение соблюдения Предприятием и его работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, а также мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции.

6.2 Задачи УАК:

1) обеспечение внедрения инструментов предупреждения и превенции коррупционных правонарушений субъектом квазигосударственного сектора и его работниками;

2) эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в субъекте квазигосударственного сектора;

3) обеспечение проведения в субъекте квазигосударственного сектора 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.

6.3 При осуществлении антикоррупционного комплаенса рекомендуется руководствоваться следующими *принципами*:

1) заинтересованность руководства Предприятия в эффективности антикоррупционного комплаенса;

2) достаточность полномочий и ресурсов, необходимых для выполнения задач УАК;

3) независимость УАК;

4) информационная открытость деятельности УАК;

5) непрерывность осуществления антикоррупционного комплаенса на Предприятии;

6) совершенствование антикоррупционного комплаенса;

7) постоянное повышение компетенций специалистов, осуществляющих функции антикоррупционного комплаенса.

7. Функции УАК

На УАК Предприятия возложены следующие функции:

7.1 Обеспечивает разработку:

1) внутренней политики противодействия коррупции Предприятия;

2) инструкции по противодействию коррупции для работников Предприятия;

3) внутренней политики выявления и урегулирования конфликта интересов;

4) антикоррупционного стандарта, в соответствии с законодательством о противодействии коррупции;

5) внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

6) документа регламентирующий порядок информирования работниками субъекта квазигосударственного сектора о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства;

7) документа, регламентирующий вопросы корпоративной этики и поведения;

7.2 Осуществляет сбор, обработку, обобщение, анализ и оценку информации, касающейся эффективности антикоррупционной политики Предприятия;

7.3 Координирует проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности субъекта квазигосударственного сектора в соответствии с Типовыми правилами проведения внутреннего анализа коррупционных рисков, утвержденными 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» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 14441);

7.4 Участвует во внешнем анализе коррупционных рисков в деятельности субъекта квазигосударственного сектора, проводимом по совместному решению первых руководителей уполномоченного органа по противодействию коррупции и субъекта квазигосударственного сектора;

7.5 Осуществляет мониторинг выявленных коррупционных рисков в субъекте квазигосударственного сектора и принимаемых мер по их митигации и устранению;

7.6 Проводит разъяснительные мероприятия по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры в субъекте квазигосударственного сектора;

7.7 Организует антикоррупционные обучающие семинары для работников Предприятия;

7.8 Обеспечивает контроль за соблюдением работниками Предприятия политики противодействия коррупции и вопросов корпоративной этики и поведения;

7.9 Содействует формированию культуры взаимоотношений, соответствующей общепринятым морально-этическим нормам в коллективе Предприятия;

7.10 Обеспечивает соблюдение лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, мер финансового контроля и антикоррупционных ограничений, установленных Законом, в рамках компетенции УАК;

7.11 Разрабатывает и проводит мониторинг исполнения структурными подразделениями Предприятия внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

7.12 Принимает меры по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов, в том числе в вопросах трудоустройства, закупок и бизнес-процессов Предприятия;

7.13 Принимает меры по урегулированию вопросов дарения и получения подарков в субъекте квазигосударственного сектора;

7.14 Осуществляет комплексную проверку благонадежности контрагентов;

7.15 Проводит служебные проверки на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции на Предприятии и/или участвует в них;

7.16 Проводит мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве, судебной практики по делам, связанным с коррупцией в субъекте квазигосударственного сектора;

7.17 Проводит оценку эффективности реализации антикоррупционных мер структурными подразделениями и работниками Предприятия;

7.18 Заслушивает информацию структурных подразделений и работников Предприятия по вопросам противодействия коррупции;

7.19 Вносит генеральному директору Предприятия рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков, повышению эффективности внутренних процессов организации деятельности Предприятия;

7.20 В зависимости от специфики деятельности субъекта квазигосударственного сектора осуществляет функции, связанные с вопросами комплаенса, деловой этики, устойчивого развития, если такие функции не влияют на независимость и не создают конфликта интересов;

7.21 Взаимодействует с уполномоченным органом по противодействию коррупции и государственными органами, субъектами квазигосударственного сектора, общественными объединениями, а также иными физическими и юридическими лицами.

7.22 Проводит мониторинг цен на закупаемые товары, работы, услуги на предмет завышения по сравнению со среднерыночными ценами, проверка благонадежности контрагентов.

8. Порядок деятельности УАК и взаимодействия с должностными лицами и структурными подразделениями Предприятия

8.1 УАК 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 генерального директора Предприятия;
- 3) проводит служебные проверки по поступающим сообщениям о возможных коррупционных правонарушениях или нарушениях законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;
- 4) требует от руководителей и других работников Предприятия представления письменных объяснений в рамках служебных расследований;
- 5) разрабатывает предложения по совершенствованию антикоррупционного законодательства Республики Казахстан и направлять их уполномоченному органу по противодействию коррупции;
- 6) участвует в разработке проектов внутренних документов в пределах своей компетенции;
- 7) создает каналы информирования для сообщения работниками РГКП «КСЖ» о фактах наличия или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства на Предприятии, либо внесения предложений по повышению эффективности мер по противодействию коррупции в РГКП «КСЖ».
- 8) ежегодно, в срок до 10 января, разрабатывает План мероприятий по противодействию коррупции и устранению коррупционных рисков (приложение А).

8.2 При осуществлении своей деятельности УАК:

- 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 генерального 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.

8.3. Работники антикоррупционной комплаенс-службы не должны:

- 1) участвовать в проверках процессов, в которых они участвовали 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 УАК либо которые могут восприниматься как наносящие такой ущерб;

б) принимать участие в проверках, служебных расследованиях и других мероприятиях, которые могут привести к конфликту интересов.

8.4. Руководству Предприятия:

1) способствовать созданию эффективной среды для осуществления деятельности УАК, оказывать содействие в выполнении ее цели, задач, функций и обязанностей, в реализации прав;

2) осуществлять административное (организационно-техническое) обеспечение деятельности УАК, 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 руководителю и работникам УАК возможности обучения и сертификации по вопросам деятельности антикоррупционной комплаенс-службы, социальных и коммуникационных навыков и компетенций.

8.5. Взаимодействие УАК со структурными подразделениями Предприятия строится на основе взаимной вежливости и корректности в работе.

8.6. Работники структурных подразделений Предприятия оказывают УАК содействие путем:

1) предоставления документов и информации, необходимой для осуществления задач и функций антикоррупционной комплаенс-службы, с учетом особенностей, установленных подпунктом 2) пункта 6.3 настоящего Положения;

2) объективного обсуждения выявленных рисков и нарушений;

3) совместного решения возникающих вопросов и проблем.

9. Ответственность

9.2 УАК в установленном порядке несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения функций и задач, поставленных перед ней, в соответствии с законодательством Республики Казахстан, настоящим Положением и требованиями внутренних нормативных документов Предприятия.

9.3 УАК несет ответственность за:

1) выполнение задач, функций и обязанностей, определенных настоящим Положением;

2) своевременную разработку Плана мероприятий по противодействию коррупции и устранению коррупционных рисков (приложение А), его исполнение в установленные сроки, актуализацию настоящего Положения;

3) своевременное предоставление отчетов по проведенным мероприятиям по предупреждению коррупции (Приложение Б);

9.4 Работники РГКП «ҚСЖ» несут ответственность за достоверность и полноту предоставляемых материалов и информации по запросу УАК Предприятия.

9.5 Лица, виновные в нарушении настоящего Положения привлекаются в установленном порядке к уголовной, административной, дисциплинарной и гражданско-правовой ответственности.

10. Отчетность УАК

10.1 УАК ежеквартально направляет информацию по принятым антикоррупционным мерам в РГКП «ҚСЖ» в уполномоченный орган по противодействию коррупции.

По запросу уполномоченного органа по противодействию коррупции направляется дополнительная информация по принятым антикоррупционным мерам в РГКП «ҚСЖ».

10.2 УАК периодически отчитывается перед генеральным директором Предприятия (Приложение Б).

При возникновении возможных коррупционных правонарушений со стороны руководителя РГКП «КСЖ» антикоррупционная комплаенс-служба обращается в уполномоченные государственные органы согласно пункту 1 статьи 24 Закона.

Приложение А. Форма плана мероприятий по противодействию коррупции и устранению коррупционных рисков

Утверждаю

(Должность)

_____ И. Фамилия

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Плана мероприятий по противодействию коррупции и устранению коррупционных рисков
Республиканского государственного казенного предприятия
«Қазақстан су жолдары» Комитета транспорта Министерства индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан**
на _____ год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель (должность, Ф.И.О.)
1	2	3	4

Разработано:

Управление антикоррупционного комплаенса

_____ И. Фамилия « ____ » _____ 20 ____ г.

подпись

_____ И. Фамилия « ____ » _____ 20 ____ г.

подпись

_____ И. Фамилия « ____ » _____ 20 ____ г.

подпись

Приложение Б. Форма отчета по проведенным мероприятиям по предупреждению коррупции

Утверждаю

И. Фамилия

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Отчет по проведенным мероприятиям по предупреждению коррупции за ____ квартал 20__ года/ за 20__ год

Республиканского государственного казенного предприятия

«Қазақстан су жолдары» Комитета транспорта Министерства индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Форма завершения	Отметка об исполнении	Ответственный исполнитель (должность, Ф.И.О.)
1	2	3	4	5	6

Приложение: (подтверждающие документы)

Разработано:

Управление антикоррупционного COMPLAINTS

_____ И. Фамилия « ____ » _____ 20__ г.

подпись

_____ И. Фамилия « ____ » _____ 20__ г.

подпись

_____ И. Фамилия « ____ » _____ 20__ г.

подпись