



БҰЙРЫҚ

от 10.09.2026г.

Өскемен қаласы

ПРИКАЗ

№ 102

город Усть-Каменогорск

Об утверждении Положения об антикоррупционной комплаенс-службе

В соответствии со статьей 16 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции», **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об антикоррупционной комплаенс-службе Коммунального государственного учреждения «Государственный архив Восточно-Казахстанской области» управления цифровизации и архивов Восточно-Казахстанской области.
2. Юристу - Т.М.Ешенгельдиеву, ознакомить всех работников КГУ «Государственный архив ВКО» с утвержденным Положением.
3. Руководителю отдела информационных технологий Ж.Бекниязкызы обеспечить размещение настоящего Положения на информационном сайте «Государственный архив и его филиалы».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на Е.В. Костину заместителя директора.

Директор



А.К. Жапаров



Утверждено
приказом директора КГУ
«Государственный архив ВКО»
управления цифровизации и архивов ВКО
от «10» сентября 2026 год № 102

Положение об антикоррупционной комплаенс-службе

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее положение об антикоррупционной комплаенс-службе разработано в соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» (далее – Закон) и определяет основные задачи, функции и полномочия антикоррупционной комплаенс-службе, а также организацию и порядок ее работы.

2. Положение распространяется на руководителей и работников структурных подразделений, КГУ «Государственный архив ВКО» управления цифровизации и архивов ВКО (далее по тексту - учреждение).

Глава 2. Организация антикоррупционной работы

3. Антикоррупционная комплаенс-служба осуществляет деятельность по обеспечению соблюдения учреждением и ее работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

4. Служба руководствуется Конституцией Республики Казахстан, Законом, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, настоящим положением и внутренними документами учреждения.

5. Исполнение функций антикоррупционной комплаенс-службы возлагается на уполномоченное ответственное лицо.

6. Ответственное лицо определяется и утверждается приказом директора учреждения.

7. В целях обеспечения независимости ответственного лица на него не возлагаются функции, связанные с закупками, финансами, бухгалтерским учетом, кадровой и договорной работой, управлением имуществом, внутренним аудитом, обеспечением безопасности организации.

8. Ответственное лицо осуществляет свои функции независимо от должностных лиц и работников учреждения и подотчетно директору, является независимым при обеспечении соблюдения требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

9. Ответственному лицу необходимо постоянно повышать профессиональную квалификацию путем участия в обучающих мероприятиях, проводимых уполномоченными органами и профессиональными организациями в области комплаенс.

Глава 3. Основные задачи, функции и полномочия антикоррупционных комплаенс-службы

10. Основными задачами являются:

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

11. Служба выполняет следующие функции:

- 1) осуществляет сбор, обработку, обобщение, анализ и оценку информации, касающейся эффективности антикоррупционной политики в учреждении;
- 2) координирует проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности организации в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- 3) осуществляет мониторинг выявленных коррупционных рисков и принимаемых мер по их снижению и устранению;
- 4) проводит разъяснительные мероприятия по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры в организации;
- 5) организует антикоррупционные обучающие семинары для работников учреждения;
- 6) обеспечивает контроль за соблюдением работниками организации политики противодействия коррупции;
- 7) содействует формированию культуры взаимоотношений, соответствующей общепринятым морально-этическим нормам в коллективе;
- 8) разрабатывает и проводит мониторинг исполнения структурными подразделениями учреждения внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;
- 9) принимает в пределах компетенции меры по выявлению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;
- 10) рассматривает письменные запросы, уведомления и иную поступившую информацию о наличии потенциального или реального конфликта интересов и выносит заключение о наличии либо отсутствии конфликта интересов в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан;
- 11) в случае наличия потенциального или реального конфликта интересов представляет заключение с рекомендациями по его урегулированию лицу, имеющему полномочия по принятию соответствующих мер, с одновременным уведомлением лица, у которого возник конфликт интересов;
- 12) осуществляет мониторинг исполнения мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, принятых в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

13) разъясняет положения правовых актов, регламентирующих вопросы предотвращения и урегулирования конфликта интересов;

14) проводит служебные проверки на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции в учреждении и (или) участвует в них;

15) проводит мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве Республики Казахстан;

16) проводит оценку эффективности реализации антикоррупционных мер структурными подразделениями и работниками учреждения;

17) вносит обязательные к рассмотрению рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков и повышению эффективности внутренних процессов руководителю учреждения;

18) осуществляет функции, связанные с вопросами комплаенса, деловой этики, устойчивого развития, если такие функции не влияют на независимость и не создают конфликт интересов;

19) взаимодействует с уполномоченным органом по антикоррупционной политике, государственными органами, общественными объединениями, а также иными физическими и юридическими лицами.

12. Служба осуществляет мониторинг соблюдения следующих ограничений и требований:

1) соблюдение требований законодательства Республики Казахстан по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

2) соблюдение запрета на получение и (или) передачу материального вознаграждения, подарков, услуг за действия, входящие в служебные полномочия;

3) соблюдение запрета на использование служебной и иной информации, не подлежащей официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;

4) соблюдение ограничений и запретов, установленных законодательством Республики Казахстан при приеме на работу, заключении трудового договора и трудоустройстве лиц, ранее занимавших должности на государственной службе, а также лиц, совершивших коррупционные преступления или административные коррупционные правонарушения.

13. Служба в пределах компетенции:

1) участвует в проведении проверочных мероприятий, служебных проверок и служебных расследований по вопросам противодействия коррупции в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан и внутренними документами;

2) получает письменные объяснения от лица, в отношении которого проводится служебное расследование, а также от других лиц в рамках служебного расследования;

3) заслушивает информацию структурных подразделений и работников учреждения по вопросам противодействия коррупции;

4) обращается в уполномоченные государственные органы в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

5) осуществляет выявление конфликта интересов путем проведения анализа, антикоррупционного мониторинга или анализа коррупционных рисков, а также изучения иной информации, полученной в соответствии с законами Республики Казахстан.

Глава 4. Порядок работы службы

14. Деятельность Ответственного лица осуществляется на основании годового плана работы, утверждаемого руководителем учреждения.

15. План работы включает мероприятия по проведению внутреннего анализа коррупционных рисков, мониторингу соблюдения антикоррупционных ограничений, выявлению конфликта интересов, проведению обучения, мониторингу исполнения рекомендаций и взаимодействию с уполномоченным органом по антикоррупционной политике.

16. Рекомендации и заключения службы, включая заключения о наличии либо отсутствии потенциального или реального конфликта интересов и рекомендации по его урегулированию, направляются руководителю учреждения, лицу, имеющему полномочия по принятию соответствующих мер или структурным подразделениям, к компетенции которых относится соответствующий вопрос, и подлежат обязательному рассмотрению в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.

17. По итогам рассмотрения рекомендаций и заключений руководитель учреждения, лицо, имеющее полномочия по принятию соответствующих мер, или структурные подразделения информируют ответственное лицо о принятых мерах либо представляют мотивированное обоснование невозможности их исполнения.

18. Ответственное лицо не реже одного раза в год представляет директору, отчет о деятельности, содержащий сведения о выявленных коррупционных рисках, нарушениях антикоррупционных ограничений и мерах по их устранению, случаях конфликта интересов и мерах по его предотвращению и урегулированию.

19. Документы, обращения и сведения, поступившие Ответственному лицу, рассматриваются с соблюдением требований законодательства Республики Казахстан о персональных данных, по охране коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайны.

20. Руководство учреждения, его структурные подразделения в пределах своей компетенции обеспечивает проведение работы по противодействию коррупции и несет установленную законами ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей по предупреждению совершения коррупционных правонарушений подчиненными лицами и филиалами.

21. Работники и ответственное лицо несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

22. Положение о Службе размещается на официальном интернет-ресурсе учреждения и доводится до сведения работников.

23. Сведения об ответственном лице, включая фамилию, имя, отчество (при его наличии), фотографию и контактные данные, размещаются на интернет-ресурсах, в зданиях учреждения в местах, доступных для всеобщего обозрения.

24. Руководство учреждения, его структурные подразделения обеспечивают доступ к необходимой информации и документам, информационным системам и базам данных, а также предоставляет кадровые, организационные и технические ресурсы, достаточные для выполнения ее полномочий.

25. Воспрепятствование деятельности антикоррупционной комплаенс-службы, необоснованное ограничение доступа к информации, а также воздействие на ответственное лицо и работников при исполнении ими полномочий не допускаются.

26. В случае воспрепятствования деятельности Службы, необоснованного ограничения доступа к информации, непринятия мер по устранению коррупционных рисков либо наличия конфликта интересов Служба вправе обратиться в уполномоченный орган по антикоррупционной политике.

27. Методологическая поддержка Службы оказывается уполномоченным органом по антикоррупционной политике и его территориальными подразделениями.

28. Служба предоставляет в уполномоченный орган по антикоррупционной политике информацию о принятых антикоррупционных мерах.