

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор КГП на ПХВ

«Талдыкоргантеплосервис»

ГУ «ОЖКХ г.Талдыкорган»

Жагыпаров А.М.

«27» август 2026 года



**Положение антикоррупционной комплаенс-службы
Городского государственного коммунального предприятия на праве
хозяйственного ведения «Талдыкоргантеплосервис» государственного
учреждение «Отдел жилищно – коммунального хозяйство города
Талдыкорган»**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее положение об антикоррупционных комплаенс-службах в КГП на ПХВ «Талдыкоргантеплосервис» ГУ «ОЖКХ г. Талдыкорган» (далее – положение) разработано в соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан "О противодействии коррупции" (далее – Закон) и определяет основные задачи, функции и полномочия антикоррупционных комплаенс-служб, а также организацию и порядок их работы.

2. Настоящее положение распространяется на структурные подразделения, руководителей и работников антикоррупционных комплаенс-служб, а также на ответственных лиц, исполняющих функции антикоррупционной комплаенс-службы, в случаях, предусмотренных настоящим Типовым положением.

3. Субъектом антикоррупционного комплаенса КГП на ПХВ «Талдыкоргантеплосервис» (далее – Предприятие) утверждается внутреннее Положение об антикоррупционной комплаенс-службе с учетом организационно-правовой формы, штатной численности и специфики деятельности Предприятия.

4. В случае если международными стандартами в сфере противодействия коррупции установлены требования и подходы к организации

антикоррупционного комплаенса, не предусмотренные настоящим Положением, такие требования и подходы могут применяться на Предприятии при условии их утверждения директором КГП на ПХВ «Талдыкоргантеплосервис» государственного учреждения «Отдел жилищно-коммунального хозяйства города Талдыкорган».

Указанные требования и подходы не должны противоречить настоящему Положению и законодательству Республики Казахстан.

Глава 2. Организация работы антикоррупционных комплаенс-служб

5. Антикоррупционная комплаенс-служба (далее – Служба) – структурное подразделение Коммунального государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Талдыкоргантеплосервис» государственного учреждения «Отдел жилищно-коммунального хозяйства города Талдыкорган» (далее – Предприятие), осуществляющее деятельность по обеспечению соблюдения Предприятием и его работниками законодательства Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции.

6. Служба руководствуется Конституцией Республики Казахстан, законодательством Республики Казахстан о противодействии коррупции, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, настоящим Положением, а также внутренними документами Предприятия.

7. Служба на Предприятии создается в форме самостоятельного структурного подразделения при наличии условий, предусмотренных пунктом 8 настоящего Положения.

8. Служба создается на Предприятии как самостоятельное структурное подразделение при наличии одного или нескольких из следующих условий:

1. Предприятие создано по решению Правительства Республики Казахстан либо государственного органа;
2. Предприятие имеет дочерние, зависимые или аффилированные организации, филиалы либо представительства;
3. среднегодовая численность работников Предприятия составляет более ста человек.

9. В случае наличия у Предприятия дочерних, зависимых и (или) иных юридических лиц, являющихся аффилированными с ним, филиалов и представительств, на Предприятии может быть создана единая Служба, обеспечивающая координацию, методологическое сопровождение, мониторинг и консолидацию деятельности Служб соответствующих организаций.

10. Единая Служба создается решением соответствующего органа управления Предприятия, а при отсутствии такого органа — директором Предприятия. В решении определяются перечень организаций, деятельность которых координируется единой Службой, порядок доступа к документам, взаимодействия, отчетности и исполнения рекомендаций.

11. Создание единой Службы не освобождает дочерние, зависимые и аффилированные организации от создания самостоятельной Службы при наличии условий, предусмотренных пунктами 7 и 8 настоящего Положения.

12. В случае если Предприятие не соответствует условиям, указанным в пунктах 7 и 8 настоящего Положения, директором Предприятия определяется ответственное лицо, исполняющее функции Службы (далее – Ответственное лицо), на которое распространяются задачи, функции и полномочия Службы, предусмотренные настоящим Положением.

13. В целях обеспечения независимости Службы на нее, а также на Ответственное лицо, не возлагаются функции, связанные с закупками, финансами, бухгалтерским учетом, кадровой и договорной работой, управлением имуществом, внутренним аудитом, обеспечением безопасности, а также правовым сопровождением процессов, подлежащих мониторингу со стороны Службы.

14. Служба осуществляет свои функции независимо от директора, иных должностных лиц и работников Предприятия и является независимой при обеспечении соблюдения требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

Служба подотчетна директору Предприятия, если иное не предусмотрено законодательством Республики Казахстан, учредительными документами либо внутренними документами Предприятия.

15. Руководитель и работники Службы не должны совмещать деятельность в Службе с функциями, которые могут привести к конфликту интересов или повлиять на независимость и объективность осуществления антикоррупционного комплаенса.

При рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции Службы, руководитель и работники Службы вправе участвовать в совещаниях и заседаниях соответствующих органов и подразделений Предприятия в порядке, установленном внутренними документами Предприятия.

16. Руководителю и работникам Службы, а также Ответственному лицу необходимо постоянно повышать профессиональную квалификацию путем участия в обучающих мероприятиях, проводимых уполномоченными государственными органами и профессиональными организациями в области комплаенса и противодействия коррупции.

Глава 3. Основные задачи, функции и полномочия Службы

17. Основными задачами Службы являются:

- 1) обеспечение внедрения инструментов предупреждения коррупционных правонарушений на Предприятии и его работниками;
- 2) эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции на Предприятии;
- 3) обеспечение проведения на 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 законодательством Республики Казахстан.

18. Служба выполняет следующие функции:

- 1) Осуществляет сбор, обработку, обобщение, анализ и оценку информации, касающейся эффективности антикоррупционной политики на Предприятии;
- 2) Координирует проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности Предприятия в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- 3) Участвует во внешнем анализе коррупционных рисков в деятельности Предприятия, проводимом в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- 4) Осуществляет мониторинг выявленных коррупционных рисков и принимаемых мер по их снижению и устранению;
- 5) Проводит разъяснительные мероприятия по вопросам противодействия коррупции и формирования антикоррупционной культуры на Предприятии;
- 6) Организует антикоррупционные обучающие семинары для работников Предприятия;
- 7) Обеспечивает контроль за соблюдением работниками Предприятия политики противодействия коррупции;
- 8) Содействует формированию культуры взаимоотношений, соответствующей общепринятым морально-этическим нормам, в коллективе Предприятия;
- 9) Разрабатывает и проводит мониторинг исполнения структурными подразделениями Предприятия внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;
- 10) Принимает в пределах своей компетенции меры по выявлению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;
- 11) Осуществляет комплексную проверку благонадежности контрагентов Предприятия в пределах своей компетенции;
- 12) Проводит служебные проверки на основании обращений (жалоб) о возможных фактах коррупции на Предприятии и (или) участвует в их

- проведении в установленном законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Предприятия порядке;
- 13) Проводит мониторинг и анализ изменений в законодательстве Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции, а также судебной практики по делам, связанным с коррупцией и имеющим отношение к деятельности Предприятия;
 - 14) Проводит оценку эффективности реализации антикоррупционных мер структурными подразделениями и работниками Предприятия;
 - 15) Вносит обязательные к рассмотрению рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков и повышению эффективности внутренних процессов руководителю Предприятия и структурным подразделениям, к компетенции которых относится соответствующий вопрос;
 - 16) В зависимости от специфики деятельности Предприятия осуществляет функции, связанные с вопросами комплаенса, деловой этики и устойчивого развития, если выполнение указанных функций не влияет на независимость Службы и не создает конфликт интересов;
 - 17) взаимодействует с уполномоченным органом по противодействию коррупции, государственными органами, иными субъектами квазигосударственного сектора, общественными объединениями, а также физическими и юридическими лицами по вопросам, относящимся к компетенции Службы.
19. Служба осуществляет мониторинг соблюдения на Предприятии следующих ограничений и требований:
- 1) соблюдение антикоррупционных ограничений лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
 - 2) соблюдение лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, мер финансового контроля, установленных законодательством Республики Казахстан;
 - 3) соблюдение требований законодательства Республики Казахстан по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работниками и должностными лицами Предприятия;
 - 4) соблюдение запрета на совместную работу лиц, приравненных к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, с близкими родственниками, супругами, свойственниками и (или) другими связанными с ними лицами в случаях, предусмотренных статьей 14 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции»;
 - 5) соблюдение запрета на получение и (или) передачу материального вознаграждения, подарков, услуг за действия, входящие в служебные полномочия;

- 6) соблюдение запрета на использование служебной и иной информации, не подлежащей официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;
- 7) соблюдение лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, запрета на участие в азартных играх и (или) пари, в том числе проводимых посредством использования сетей интернет-ресурсов;
- 8) 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.

20. Служба в пределах своей компетенции:

- 1) запрашивает и получает информацию, документы, сведения и материалы, в том числе составляющие коммерческую тайну, необходимые для выполнения возложенных на Службу полномочий;
- 2) получает доступ к цифровым системам и базам данных Предприятия в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Предприятия;
- 3) участвует в проведении проверочных мероприятий, служебных проверок и служебных расследований по вопросам противодействия коррупции в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Предприятия;
- 4) получает письменные объяснения от лица, в отношении которого проводится служебное расследование, а также от других лиц в рамках служебного расследования;
- 5) заслушивает информацию структурных подразделений и работников Предприятия по вопросам противодействия коррупции;
- 6) обращается в уполномоченные государственные органы в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Глава 4. Порядок работы Службы

21. Деятельность Службы и Ответственного лица осуществляется на основании годового плана работы, утверждаемого директором Предприятия.
22. 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 противодействию коррупции.

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

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

25. Служба не реже одного раза в год представляет руководителю Предприятия отчет о своей 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.

26. В случае наличия у Предприятия дочерних, зависимых и (или) иных аффилированных юридических лиц, филиалов и представительств, деятельность которых координируется единой Службой, указанные организации ежеквартально представляют отчеты в единую Службу, а также обеспечивают ей доступ к документам, информационным системам и работникам по вопросам, относящимся к компетенции Службы.

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

28. Директор Предприятия в пределах своей компетенции обеспечивает проведение работы по противодействию коррупции и несет установленную законодательством Республики Казахстан ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей по предупреждению совершения коррупционных правонарушений работниками Предприятия.

29. Директор и работники Службы, а также Ответственное лицо несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

30. Положение о Службе размещается на официальном интернет-ресурсе Предприятия и доводится до сведения работников Предприятия.

31. Сведения о руководителе Службы или Ответственном лице, включая фамилию, имя, отчество (при его наличии), фотографию и контактные

данные, размещаются в зданиях Предприятия в местах, доступных для всеобщего обозрения, а также на официальном интернет-ресурсе Предприятия.

32. Предприятие обеспечивает Службе доступ к необходимой информации и документам, в том числе составляющим коммерческую тайну, информационным системам и базам данных, а также предоставляет кадровые, организационные и технические ресурсы, достаточные для выполнения возложенных на Службу полномочий.

33. Воспрепятствование деятельности Службы, необоснованное ограничение доступа к информации, а также воздействие на руководителя и работников Службы при исполнении ими своих полномочий не допускаются.

34. В случае воспрепятствования деятельности Службы, необоснованного ограничения доступа к информации, непринятия мер по устранению коррупционных рисков либо наличия конфликта интересов Служба вправе обратиться к руководителю Предприятия, а также в уполномоченный орган по противодействию коррупции.

35. Методологическая поддержка Службы оказывается уполномоченным органом по противодействию коррупции и его территориальными подразделениями.

36. Служба ежеквартально направляет в уполномоченный орган по противодействию коррупции информацию о принятых на Предприятии антикоррупционных мерах.

Главный инженер



Газабеков Д.Т.

/ Начальник отдела кадров



Абдашимова Б.А.

Начальник юридического отдела



Байдилдинова Г.Ж.

Комплаенс-офицер



Альсеитова А.А.