



БҰЙРЫҚ

«18» қаңтар 2021 ж.

Актоғай ауылы

ПРИКАЗ

№ 13-1-н/з

село Актоғай

Об антикоррупционном комплаенсе на предприятии

В целях реализации Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции», приказа 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», в рамках осуществления антикоррупционного комплаенса и формирования единого подхода в реализации антикоррупционной политики на предприятии, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Возложить на отдел организационно-правовой и кадровой работы РГКП «Иссыкский государственный дендрологический парк» дополнительные функции антикоррупционной комплаенс-службы с соответствующими правами и обязанностями и утвердить его положение.

2. Отделу организационно-правовой и кадровой работы предприятия для осуществления антикоррупционного комплаенса на постоянной основе установить канал информирования - «телефон доверия: 8 (72775) 2-23-85» - с физическими и юридическими лицами о поступающих сообщениях и информациях о нарушениях антикоррупционного законодательства на предприятии, либо о предложениях по повышению эффективности мероприятий по противодействию коррупции на предприятии.

3. Ежеквартально предоставлять отчет о проделанной работе в вышестоящий уполномоченный орган и директору предприятия.

4. С данным приказом ознакомить всех сотрудников предприятия и разместить текст приказа на интернет-сайте предприятия

Директор

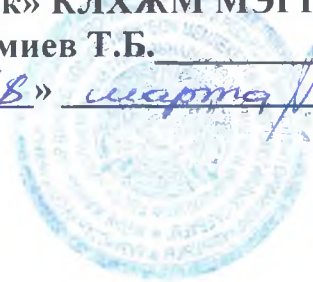


Т.Мамиев

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор РГКП «Иссыкский
государственный дендрологический
парк» КЛХЖМ МЭГПР РК
Мамиев Т.Б.

«18» *сентября* 2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о антикоррупционной комплаенс-службе РГКП «Иссыкский государственный дендрологический парк» Комитета лесного хозяйства и животного мира Министерства экологии, геологии и природных ресурсов Республики Казахстан

1. Цели и задачи антикоррупционной комплаенс-службы

1. Основной целью деятельности антикоррупционной комплаенс-службы является обеспечение соблюдения предприятием и ее работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, а также мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции.

2. Задачи антикоррупционной комплаенс-службы:

1) обеспечение соблюдения внешних регуляторных требований и наилучшей международной практики по вопросам противодействия коррупции;

2) обеспечение соблюдения основных принципов противодействия коррупции в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции»;

3) выявление, оценка и переоценка коррупционных рисков;

4) эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в соответствии с действующим законодательством.

2. Функции отдела организационно-правовой и кадровой работы по антикоррупционному комплаенсу

1. Разработка внутренних документов по вопросам противодействия коррупции;

2. Разработка и актуализация стандартов и политики в области антикоррупционного комплаенса на предприятии;

3. Проведение разъяснительных мероприятий по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры;

4. Принятие мер по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов;

5. Проведение мониторинга на предмет соблюдения работниками предприятия, относящимися к категории лиц, приравненных к лицам, уполномоченных на выполнение государственных функций, антикоррупционных ограничений в соответствии с Законом «О противодействии коррупции»;

6. Развитие корпоративных этических ценностей;

7. Контроль за соблюдением работниками предприятия антикоррупционного законодательства;

8. Проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в соответствии с 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» с привлечением представителей институтов гражданского и бизнес-сообщества;

9. Обеспечение публичного раскрытия информации о результатах проведенного внутреннего анализа коррупционных рисков;

10. Проведение служебных проверок на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции и/или участие в них;

11. Координация работы по снижению коррупционных рисков в деятельности предприятия;

12. Оказание содействия уполномоченному органу по противодействию коррупции при проведении внешнего анализа коррупционных рисков в деятельности предприятия;

13. Мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве, судебной практики по делам, связанным с коррупцией.

14. Обеспечение включения в гражданско-правовые договоры, заключаемые предприятием, в том числе договоры о закупках положений, предусматривающих обязательное соблюдение сторонами договора норм антикоррупционного законодательства, деловой этики и добропорядочности, принципов добросовестной конкуренции.

3. Права и обязанности

отдела организационно-правовой и кадровой работы при проведении антикоррупционного комплаенса

1. Запрашивать и получать от структурных подразделений предприятия информацию и материалы, в том числе составляющие коммерческую и служебную тайну, в рамках утвержденных процедур, регламентированных внутренними документами организации;

2. Для объективного проведения анализа внутренних коррупционных рисков предприятия, для содействия в работе привлекать сотрудников из других структурных подразделений предприятия;

3. Инициировать вынесение вопросов, относящихся к их компетенции, на рассмотрение руководителя предприятия;

4. Инициировать проведение служебных проверок по поступающим сообщениям о возможных коррупционных правонарушениях или нарушениях законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;

5. Организовывать и проводить совещания по вопросам, относящимся к их компетенции;

6. Соблюдать конфиденциальность информации о предприятии, ставшей известной в период осуществления функций антикоррупционного комплаенса;

7. Обеспечивать конфиденциальность лиц, обратившихся в антикоррупционную комплаенс-службу по предполагаемым или фактическим фактам коррупции;

8. Своевременно информировать директора предприятия, о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения законодательства в сфере противодействия коррупции;

9. Осуществлять иные действия, не противоречащие законодательству Республики Казахстан.

**Руководитель отдела
организационно-правовой и
кадровой работы**



А.Байкенов