



БҰЙРЫҚ

ПРИКАЗ

2026 ж. « 09 » қыркүйек
Астана қаласы

№ 01-3/127 4/4
город Астана

**«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет туралы ережені
бекіту туралы» 2023 жылғы 22 мамырдағы №01-01/33-н/қ «Қазақстан
Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің
Еңбекті қорғау жөніндегі республикалық ғылыми-зерттеу институты» ШЖҚ
РМК-ның бұйрығына өзгерістер енгізу туралы**

«Квазимемлекеттік сектор субъектілеріндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы
комплаенс-қызметтер туралы үлгілік ережені бекіту туралы» 2023 жылғы
31 наурыздағы № 112 Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-
қимыл агенттігі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) төрағасының бұйрығына
өзгеріс енгізу туралы» 2026 жылғы 10 тамыздағы № 143 Қазақстан Республикасы
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы
қызмет) төрағасының бұйрығына, сондай-ақ «Қазақстан Республикасы Еңбек және
халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбекті қорғау жөніндегі республикалық
ғылыми-зерттеу институты» ШЖҚ РМК Жарғысының 22-тармағының
6-тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет туралы ережені бекіту
туралы» 2023 жылғы 22 мамырдағы №01-01/33-н/қ «Қазақстан Республикасы
Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің Еңбекті қорғау жөніндегі
республикалық ғылыми-зерттеу институты» ШЖҚ РМК бұйрығына өзгерістер
енгізілсін:

«Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау
министрлігінің Еңбекті қорғау жөніндегі республикалық ғылыми-зерттеу
институты» ШЖҚ РМК Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі туралы
ереже осы бұйрыққа қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. Комплаенс-офицер осы бұйрықты ресми сайтқа орналастырсын және
«Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің
Еңбекті қорғау жөніндегі республикалық ғылыми-зерттеу институты» ШЖҚ РМК
қызметкерлерін жоғарыда көрсетілген ішкі нормативтік құжатпен таныстырсын.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.

4. Осы бұйрық қол қойылған сәттен бастап күшіне енеді.

Бас директордың м.а.



А. Бекмагамбетов

2026 ж. « 09 » 09

№ 01-3/127 н/к

бұйрыққа қосымша

**«Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау
министрлігінің Еңбекті қорғау жөніндегі республикалық ғылыми-
зерттеу институты» ШЖҚ РМК Сыбайлас жемқорлыққа қарсы
комплаенс-қызмет туралы ереже**

1 тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Ереже «Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің Еңбекті қорғау жөніндегі республикалық ғылыми-зерттеу институты» ШЖҚ РМК сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі туралы Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының бұйрығымен бекітілген квазимемлекеттік сектор субъектілеріндегі Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтер туралы Үлгілік ереженің талаптарына сәйкес әзірленді. 2023 жылғы 31 наурыз № 112, Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 2026 жылғы 10 тамыздағы № 143 бұйрығына, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс – қимыл туралы» Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі - Заң) 16-бабы 3-тармағына өзгерістер енгізілді және сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтердің негізгі міндеттерін, функциялары мен өкілеттіктерін, сондай-ақ олардың жұмысын ұйымдастыру мен тәртібін айқындайды.

2. Ереже осы Ережеде көзделген жағдайларда құрылымдық бөлімшелерге, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтердің басшылары мен қызметкерлеріне, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функцияларын орындайтын жауапты адамдарға қолданылады.

3. «Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің Еңбекті қорғау жөніндегі республикалық ғылыми-зерттеу институты» ШЖҚ РМК (бұдан әрі - Институт) заңды тұлға қызметінің ұйымдық-құқықтық нысанын, штат саны мен ерекшелігін ескере отырып, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет туралы ішкі ережені бекітеді.

4. Егер сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы халықаралық стандарттарда осы Ережеде көзделмеген сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті ұйымдастыруға қойылатын талаптар мен тәсілдер белгіленген жағдайда, мұндай талаптар мен тәсілдерді уәкілетті мемлекеттік орган, ал институт бас директоры болмаған жағдайда бекітеді және осы Үлгілік ережеге және Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмеуге тиіс.

2 тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің жұмысын ұйымдастыру

5. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет (бұдан әрі – қызмет) – институттың және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету жөніндегі қызметті жүзеге асыратын институттың құрылымдық бөлімшесі.

6. Қызмет Қазақстан Республикасының Конституциясын, Заңын, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерін, осы Ережені және институттың ішкі нормативтік құжаттарын басшылыққа алады.

7. Қызметтің тәуелсіздігін қамтамасыз ету мақсатында оған сатып алуға, қаржыға, бухгалтерлік есепке алуға, кадрлық және шарттық жұмысқа, мүлікті басқаруға, ішкі аудитке, қауіпсіздікті қамтамасыз етуге, сондай-ақ Қызмет тарапынан мониторингке жататын процестерді құқықтық сүйемелдеуге байланысты функциялар жүктелмейді.

8. Қызмет өз функцияларын квазимемлекеттік сектор субъектісінің атқарушы органына, лауазымды адамдары мен қызметкерлеріне қарамастан жүзеге асырады, Директорлар кеңесіне, байқау кеңесіне (ол болған кезде) немесе квазимемлекеттік сектор субъектісінің өзге де тәуелсіз басқару органына есеп береді және Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасы талаптарының сақталуын қамтамасыз ету кезінде тәуелсіз болып табылады.

9. Қызметтің басшысы мен қызметкерлері атқарушы органның, Директорлар кеңесінің, Байқау кеңесінің (ол болған кезде) немесе квазимемлекеттік сектор субъектісінің өзге де тәуелсіз басқару органының құрамына кіре алмайды. Қызметтің құзыретіне жататын мәселелерді қарау кезінде қызметтің басшысы мен қызметкерлері аталған органдардың отырыстарына дауыс беру құқығынсыз қатысады.

10. Қызмет басшысы мен қызметкерлеріне комплаенс саласындағы уәкілетті органдар мен кәсіби ұйымдар өткізетін оқыту іс-шараларына қатысу арқылы кәсіби біліктілігін ұдайы арттыру қажет.

3-тарау. Қызметтің негізгі міндеттері, функциялары мен өкілеттіктері

11. Қызметтің негізгі міндеттері:

1) институттың және оның қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу құралдарын енгізуін қамтамасыз ету;

2) институтта сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралар жүйесін тиімді іске асыру;

3) институтта сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді қамтамасыз ету;

4) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сыртқы реттеуші талаптардың және үздік халықаралық практиканың сақталуын қамтамасыз ету;

5) Заңға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттарының сақталуын қамтамасыз ету.

12. Қызмет келесі функцияларды орындайды:

1) Институттағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың тиімділігіне қатысты ақпаратты жинауды, өңдеуді, жинақтауды, талдауды және бағалауды жүзеге асырады;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Институт қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді үйлестіреді;

3) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі уәкілетті органның және институттың бірінші басшыларының бірлескен шешімі бойынша өткізілетін институт қызметіне сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін сыртқы талдауға қатысады;

4) анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің мониторингін және оларды азайту және жою бойынша қабылданатын шараларды жүзеге асырады;

5) институтта сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру мәселелері бойынша түсіндіру іс-шараларын жүргізеді;

6) институт қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы оқыту семинарларын ұйымдастырады;

7) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясаты институты қызметкерлерінің сақталуын бақылауды қамтамасыз етеді;

8) институт ұжымында жалпы қабылданған моральдық-этикалық нормаларға сәйкес келетін өзара қарым-қатынас мәдениетін қалыптастыруға жәрдемдеседі;

9) институттың құрылымдық бөлімшелерінің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі ішкі іс-шаралар жоспарын орындауына мониторинг әзірлейді және жүргізеді;

10) құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда және тәртіппен мүдделер қақтығысын анықтау, болғызбау және реттеу жөнінде шаралар қабылдайды;

11) ықтимал немесе нақты мүдделер қақтығысының болуы туралы жазбаша сұрау салуларды, хабарламаларды және келіп түскен өзге де ақпаратты қарайды және Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен және мерзімдерде мүдделер қақтығысының болуы не болмауы туралы қорытынды шығарады;

12) ықтимал немесе нақты мүдделер қақтығысы болған жағдайда мүдделер қақтығысы туындаған адамды, оның тікелей басшысын және (немесе) өзге де мүдделі тұлғаларды бір мезгілде хабардар ете отырып, тиісті шараларды қабылдау жөніндегі өкілеттігі бар адамға оны реттеу жөніндегі ұсынымдармен қорытынды ұсынады;

13) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қабылданған мүдделер қақтығысын болғызбау және реттеу жөніндегі шаралардың орындалуына мониторингті жүзеге асырады;

14) мүдделер қақтығысын болғызбау және реттеу мәселелерін регламенттейтін құқықтық актілердің ережелерін түсіндіреді;

15) контрагенттердің сенімділігін кешенді тексеруді жүзеге асырады;

16) институттағы сыбайлас жемқорлық фактілері туралы өтініштер (шағымдар) негізінде қызметтік тексерулер жүргізеді және (немесе) оларға қатысады;

17) Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасындағы өзгерістерге, институттағы сыбайлас жемқорлыққа байланысты істер бойынша сот практикасына мониторинг пен талдау жүргізеді;

18) институттың құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды іске асыру тиімділігіне бағалау жүргізеді;

19) анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою және ішкі процестердің тиімділігін арттыру бойынша қарауға міндетті ұсынымдарды институт басшысына және құзыретіне тиісті мәселе жататын құрылымдық бөлімшелерге енгізеді;

20) институт қызметінің ерекшелігіне қарай, егер мұндай функциялар тәуелсіздікке әсер етпесе және мүдделер қақтығысын тудырмаса, комплаенс, іскерлік этика, орнықты даму мәселелеріне байланысты функцияларды жүзеге асырады;

21) сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі уәкілетті органмен, мемлекеттік органдармен, квазимемлекеттік сектор субъектілерімен, қоғамдық бірлестіктермен, сондай-ақ өзге де жеке және заңды тұлғалармен өзара іс-қимыл жасайды.

13. Қызмет мынадай шектеулер мен талаптардың сақталуына мониторингті жүзеге асырады:

1) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдауы;

2) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың заңда белгіленген қаржылық бақылау шараларын сақтауы;

3) мүдделер қақтығысын болғызбау және реттеу жөніндегі Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын сақтау;

4) Заңның 14-бабында көрсетілген жағдайларда жақын туыстарымен, жұбайларымен, жекжаттарымен және (немесе) олармен байланысты басқа да адамдармен мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың бірлескен жұмысына тыйым салуды сақтау;

5) баптың 4-тармағының екінші бөлігінде көзделген жағдайларды қоспағанда, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың қарауға, талқылауға, шешімдер дайындауға немесе қабылдауға қатысуға не жеке мүдделері болған кезде шешімдерге өзге де тәсілмен ықпал етуге, сондай-ақ мүдделер қақтығысы

болған кезде лауазымдық өкілеттіктерді жүзеге асыруға тыйым салуды сақтауы 15-3 Заң;

6) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың адам лауазымдық өкілеттіктерін жүзеге асыратын ұйымда не оның бақылауындағы ұйымдарда үшінші тұлғалардың істері бойынша өкілдік етуге тыйым салуды сақтауы;

7) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың атқаратын немесе бұрын атқаратын лауазымының артықшылықтарын жеке мүддесі үшін пайдалануға тыйым салуды сақтауы;

8) қызметтік өкілеттікке кіретін іс-әрекеттер үшін материалдық сыйақы, сыйлықтар, қызметтер алуға және (немесе) беруге тыйым салуды сақтау;

9) мүліктік және мүліктік емес игіліктер мен артықшылықтар алу немесе алу мақсатында ресми таратылуға жатпайтын қызметтік және өзге де ақпаратты пайдалануға тыйым салуды сақтау;

10) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың құмар ойындарға және (немесе) бәс тігуге, оның ішінде интернет-ресурстар желілерін пайдалану арқылы өткізілетін тыйым салуды сақтауы;

11) бұрын мемлекеттік қызметте лауазымдарды атқарған адамдарды, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық қылмыстар немесе әкімшілік сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасаған адамдарды жұмысқа қабылдау, еңбек шартын жасасу және жұмысқа орналастыру кезінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген шектеулер мен тыйымдардың сақталуы.

14. Қызмет құзыреті шегінде:

1) өкілеттіктерді орындау үшін қажетті ақпаратты, құжаттарды, мәліметтер мен материалдарды, оның ішінде коммерциялық құпияны құрайтын материалдарды сұратады және алады;

2) квазимемлекеттік сектор субъектісінің цифрлық жүйелері мен дерекқорларына қол жеткізеді;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасында және институттың ішкі нормативтік құжаттарында белгіленген тәртіппен сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша тексеру іс-шараларын, қызметтік тексерулер мен қызметтік тергеулер жүргізуге қатысады;

4) өзіне қатысты қызметтік тергеп-тексеру жүргізілетін адамнан, сондай-ақ қызметтік тергеп-тексеру шеңберінде басқа адамдардан жазбаша түсініктемелер алады;

5) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша квазимемлекеттік сектор субъектісінің құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерінің ақпаратын тыңдайды;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда уәкілетті мемлекеттік органдарға жүгінеді;

7) жеке мүдделері туралы декларацияларды талдау, сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг немесе сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне талдау жүргізу, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес

алынған өзге де ақпаратты зерделеу арқылы мүдделер қақтығысын анықтауды жүзеге асырады.

4-тарау. Қызмет жұмысының тәртібі

15. Қызметтің қызметі институттың бас директоры бекітетін жылдық жұмыс жоспары негізінде жүзеге асырылады.

16. Жұмыс жоспары Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу, сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулердің сақталуына мониторинг жүргізу, мүдделер қақтығысын анықтау, оқыту жүргізу, ұсынымдардың орындалуына мониторинг жүргізу және сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі уәкілетті органмен өзара іс-қимыл жөніндегі іс-шараларды қамтиды.

17. Ықтимал немесе нақты мүдделер қақтығысының болуы не болмауы туралы қорытындыларды және оны реттеу жөніндегі ұсынымдарды қоса алғанда, қызметтің ұсынымдары мен қорытындылары институт басшысына, тиісті шараларды қабылдау жөніндегі өкілеттігі бар тұлғаға немесе құзыретіне тиісті мәселе жататын құрылымдық бөлімшелерге жіберіледі және Қазақстан Республикасының және ішкі істер органдарының заңнамаларында белгіленген тәртіппен және мерзімдерде міндетті түрде қаралуға жатады. институттың құжаттарымен.

18. Ұсынымдар мен қорытындыларды қарау қорытындылары бойынша институттың бас директоры, тиісті шараларды қабылдау жөніндегі өкілеттігі бар адам немесе құрылымдық бөлімшелер қызметті қабылданған шаралар туралы хабардар етеді не оларды орындау мүмкін етіінің дәлелді негіздемесін ұсынады.

19. Қызмет жылына кемінде бір рет институттың бас директорына анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдері, сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулердің бұзылуы және оларды жою жөніндегі шаралар, мүдделер қақтығысы жағдайлары және оның алдын алу және реттеу жөніндегі шаралар туралы мәліметтерді қамтитын қызмет туралы есепті ұсынады.

20. Қызметке түскен құжаттар, өтініштер мен мәліметтер Қазақстан Республикасының Дербес деректер туралы, коммерциялық, қызметтік және заңмен қорғалатын өзге де құпияны қорғау жөніндегі заңнамасының талаптары сақтала отырып қаралады.

21. Институттың бас директоры өз құзыреті шегінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі жұмыстың жүргізілуін қамтамасыз етеді және бағынысты тұлғалар мен облыстық филиалдардың директорларының сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауының алдын алу жөніндегі лауазымдық міндеттерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін заңдарда белгіленген жауаптылықта болады.

22. Қызметтің басшысы мен қызметкерлері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өз міндеттерін тиісінше орындамағаны үшін жауапты болады.

23. Қызмет туралы ереже институттың ресми интернет-ресурсында орналастырылады және қызметкерлердің назарына жеткізіледі.

24. Қызмет басшысы туралы мәліметтер, оның ішінде тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), фотосуреті және байланыс деректері ұйымдардың ғимараттарында, жалпыға бірдей көруге болатын орындарда және институттың интернет-ресурстарында орналастырылады.

25. Институт, Институттың құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлері қызметке қажетті ақпарат пен құжаттарға, оның ішінде коммерциялық құпияны құрайтын ақпараттық жүйелер мен мәліметтер базасына қол жеткізуді қамтамасыз етеді, сондай-ақ оның өкілеттіктерін орындау үшін жеткілікті кадрлық, ұйымдастырушылық және техникалық ресурстарды ұсынады.

26. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің қызметіне кедергі келтіруге, ақпаратқа қол жеткізуді негізсіз шектеуге, сондай-ақ олардың өкілеттіктерін орындау кезінде оның басшысы мен қызметкерлеріне ықпал етуге жол берілмейді.

27. Қызмет қызметіне кедергі келтірген, ақпаратқа қол жеткізуді негізсіз шектеген, сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою жөнінде шаралар қолданбаған не мүдделер қақтығысы болған жағдайда қызмет институттың бас директорына, уәкілетті мемлекеттік органға жүгінуге құқылы,

сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі уәкілетті органға.

28. Қызметті әдіснамалық қолдауды сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі уәкілетті орган және оның аумақтық бөлімшелері көрсетеді.

29. Қызмет тоқсан сайын уәкілетті мемлекеттік органға институтта қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар туралы ақпаратты жібереді.

**Положение об антикоррупционной комплаенс-службе
РГП на ПХВ «Республиканский научно-исследовательский
институт по охране труда Министерства труда и социальной
защиты населения Республики Казахстан»**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение об антикоррупционной комплаенс-службе в РГП на ПХВ «Республиканский научно-исследовательский институт по охране труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан» разработано в соответствии с требованиями Типового положения об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора, утвержденного Приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 31 марта 2023 года № 112, с внесенными изменениями к приказу Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 10 августа 2026 года № 143, пункта 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. 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 Положением.

3. РГП на ПХВ «Республиканский научно-исследовательский институт по охране труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан» (далее - Институт) утверждает внутреннее положение об антикоррупционной комплаенс-службе с учетом организационно-правовой формы, штатной численности и специфики деятельности юридического лица.

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 утверждаются уполномоченным государственным органом, а в случае отсутствия генеральным директором Института, и не должны противоречить настоящему Типовому положению и законодательству Республики Казахстан.

Глава 2. Организация работы антикоррупционной комплаенс-службы

5. Антикоррупционная комплаенс-служба (далее – Служба) – структурное подразделение Института, осуществляющее деятельность по обеспечению соблюдения Институтom и ее работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

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

7. В целях обеспечения независимости Службы на нее 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.

8. Служба осуществляет свои функции независимо от исполнительного органа, должностных лиц и работников субъекта квазигосударственного сектора, подотчетна совету директоров, наблюдательному совету (при его наличии) или иному независимому органу управления субъекта квазигосударственного сектора и является независимой при обеспечении соблюдения требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

9. Руководитель и работники Службы не могут входить в состав исполнительного органа, совета директоров, наблюдательного совета (при его наличии) или иного независимого органа управления субъекта квазигосударственного сектора. При рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции Службы, руководитель и работники Службы участвуют в заседаниях указанных органов без права голоса.

10. Руководителю и работникам Службы 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 Службы

11. Основными задачами Службы являются:

- 1) обеспечение внедрения инструментов предупреждения коррупционных правонарушений Институтom и его работниками;
- 2) эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в Институте;
- 3) обеспечение проведения в Институте 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.

12. Служба выполняет следующие функции:

1) осуществляет сбор, обработку, обобщение, анализ и оценку информации, касающейся эффективности антикоррупционной политики в Институте;

2) координирует проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности Института в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

3) участвует во внешнем анализе коррупционных рисков в деятельности Института, проводимом по совместному решению первых руководителей уполномоченного органа по антикоррупционной политике и Института;

4) осуществляет мониторинг выявленных коррупционных рисков и принимаемых мер по их снижению и устранению;

5) проводит разъяснительные мероприятия по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры в Институте;

6) организует антикоррупционные обучающие семинары для работников Института;

7) обеспечивает контроль за соблюдением работниками Института политики противодействия коррупции;

8) содействует формированию культуры взаимоотношений, соответствующей общепринятым морально-этическим нормам в коллективе Института;

9) разрабатывает и проводит мониторинг исполнения структурными подразделениями Института внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

10) принимает в пределах компетенции меры по выявлению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

11) 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;

12) 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, его непосредственного руководителя и (или) иных заинтересованных лиц;

13) осуществляет мониторинг исполнения мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, принятых в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

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

15) осуществляет комплексную проверку благонадежности контрагентов;

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

17) проводит мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве Республики Казахстан, судебной практики по делам, связанным с коррупцией в Институте;

18) проводит оценку эффективности реализации антикоррупционных мер структурными подразделениями и работниками Института;

19) вносит обязательные к рассмотрению рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков и повышению эффективности внутренних процессов руководителю Института и структурным подразделениям, к компетенции которых относится соответствующий вопрос;

20) в зависимости от специфики деятельности Института осуществляет функции, связанные с вопросами комплаенса, деловой этики, устойчивого развития, если такие функции не влияют на независимость и не создают конфликт интересов;

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

13. Служба осуществляет мониторинг соблюдения следующих ограничений и требований:

1) принятие антикоррупционных ограничений лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций;

2) соблюдение лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, мер финансового контроля, установленных Законом;

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

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, указанных в статье 14 Закона;

5) соблюдение лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, запрета на участие в рассмотрении, обсуждении, подготовке или принятии решений либо иным способом оказывать воздействие на решения при наличии личных интересов, а также на осуществление должностных полномочий при наличии конфликта интересов, за исключением случаев, предусмотренных частью второй пункта 4 статьи 15-3 Закона;

6) соблюдение лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, запрета на представительство по делам третьих лиц в организации, в которой лицо осуществляет должностные полномочия, либо в подконтрольных ей организациях;

7) соблюдение лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, запрета на использование преимуществ занимаемой или ранее занимаемой должности в личных интересах;

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

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

10) 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;

11) 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.

14. Служба в пределах компетенции:

1) запрашивает и получает информацию, документы, сведения и материалы, в том числе составляющие коммерческую тайну, необходимые для выполнения полномочий;

2) получает доступ к цифровым системам и базам данных субъекта квазигосударственного сектора;

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

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 субъекта квазигосударственного сектора по вопросам противодействия коррупции;

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

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

Глава 4. Порядок работы Службы

15. Деятельность Службы осуществляется на основании годового плана работы, утверждаемого генеральным директором Института.

16. 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.

17. Рекомендации и заключения Службы, включая заключения о наличии либо отсутствии потенциального или реального конфликта интересов и рекомендации по его урегулированию, направляются руководителю Института, 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 и внутренними документами Института.

18. По итогам рассмотрения рекомендаций и заключений генеральный директор Института, лицо, имеющее полномочия по принятию соответствующих мер, или структурные подразделения информируют Службу о принятых мерах либо представляют мотивированное обоснование невозможности их исполнения.

19. Служба не реже одного раза в год представляет генеральному директору Института 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.

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

21. Генеральный директор Института в пределах своей компетенции обеспечивают проведение работы по противодействию коррупции и несут установленную законами ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей по предупреждению совершения коррупционных правонарушений подчиненными лицами и директорами областных филиалов.

22. Руководитель и работники Службы несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

23. Положение о Службе размещается на официальном интернет-ресурсе Института и доводится до сведения работников.

24. Сведения о руководителе Службы, включая фамилию, имя, отчество (при его наличии), фотографию и контактные данные, размещаются в зданиях организаций в местах, доступных для всеобщего обозрения, и на интернет-ресурсах Института.

25. Институт, структурные подразделения и работники Института обеспечивают 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 ее полномочий.

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

27. В случае воспрепятствования деятельности Службы, необоснованного ограничения доступа к информации, неприятия мер по устранению коррупционных рисков либо наличия конфликта интересов Служба вправе обратиться генеральному директору Института, уполномоченный государственный орган, а также в уполномоченный орган по антикоррупционной политике.

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

29. Служба ежеквартально направляет в уполномоченный государственный орган информацию о принятых антикоррупционных мерах в Институте.