



**БҰЙРЫҚ**

«26» 01 2022ж.  
Ақтау қаласы

№ 6

«26» 01 2022г.  
город Ақтау

**ПРИКАЗ**

**«МАЭК-Қазатомөнеркәсіп» ЖШС-да  
сыбайлас жемқорлыққа қарсы  
комплаенс-қызмет туралы ережені  
және сыбайлас жемқорлық  
тәуекелдерін азайту жөніндегі  
жоспарды бекіту туралы**

«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» 2015 жылғы 18 қарашадағы № 410-V Қазақстан Республикасының Заңын іске асыру және «МАЭК-Қазатомөнеркәсіп» ЖШС-да сыбайлас жемқорлық бұзушылықтардың алдын алу және ескерту жөнінде шаралар қабылдау мақсатында **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Бекітілсін:

1.1. Осы бұйрыққа 1-Қосымшаға сәйкес «МАЭК-Қазатомөнеркәсіп» ЖШС сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі туралы ереже.

1.2. Осы бұйрыққа 2-Қосымшаға сәйкес «МАЭК-Қазатомөнеркәсіп» ЖШС-да сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін азайту жөніндегі 2022-2023 жылдарға арналған жоспар.

2. Құрылымдық бөлімшелердің басшылары мен департамент директорларына:

2.1. «МАЭК-Қазатомөнеркәсіп» ЖШС сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі туралы Ереже басшылыққа алынсын және орындалсын, персонал осы ережемен таныстырылсын;

2.2. «МАЭК-Қазатомөнеркәсіп» ЖШС-де 2022-2023 жылдарға арналған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін азайту жөніндегі жоспарда көзделген іс-шаралардың орындалуы қамтамасыз етілсін.

3. АЕО бастығы - Н.Дастанұлы, осы бұйрықты қосымшаларымен «МАЭК-Қазатомөнеркәсіп» ЖШС сайтында орналастырсын.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.

Бас директор

Т. Есентугелов

052974

## «МАЭК-Қазатомөнеркәсіп» ЖШС сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі туралы ереже

Осы «МАЭК-Қазатомөнеркәсіп» ЖШС сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі туралы ереже (бұдан әрі - Ереже) Қазақстан Республикасы Энергетика министрінің 2021 жылғы 09 желтоқсандағы № 384 бұйрығымен бекітілген квазимемлекеттік сектор субъектілеріндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтер туралы бірыңғай үлгілік ережеге, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әзірленді және «МАЭК-Қазатомөнеркәсіп» ЖШС-дағы (бұдан әрі – Серіктестік) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің мәртебесін, өкілеттіктерін және жұмысын ұйымдастыруды айқындайды.

### 1 тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Ережеде мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

- 1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс – Серіктестік бөлімшелерінің біріне жүктелетін Серіктестіктің және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету жөніндегі функция;
  - 2) мүдделер қақтығысы – мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, бұл ретте аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өздерінің лауазымдық міндеттерін орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін;
  - 3) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық – Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасында әкімшілік немесе қылмыстық жауаптылық белгіленген, сыбайлас жемқорлық белгілері бар құқыққа қайшы, кінәлі түрдегі іс-әрекет (әрекет немесе әрекетсіздік);
  - 4) сыбайлас жемқорлық тәуекелі – сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайлардың туындау мүмкіндігі;
  - 5) сыбайлас жемқорлықтың алдын алу – Серіктестіктің алдын алу шаралары жүйесін әзірлеу және енгізу арқылы сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды зерделеу, анықтау, шектеу және жою жөніндегі қызметі.
2. Серіктестікте «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының Заңына (бұдан әрі – Заң) және Серіктестіктің ішкі құжаттарына сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жүзеге асыратын құрылымдық бөлімше айқындалады.
3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функциялары Серіктестіктің бас директорының бұйрығымен айқындалатын Серіктестіктің құрылымдық бөлімшесінің міндеттеріне штат саны ұлғайтылмай беріледі.
4. Серіктестіктегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтерінің құрылымы мен штат саны (сандық құрамы) Серіктестіктің бас директорының бұйрығымен штат саны ұлғайтылмай бекітіледі.
5. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтері қызметкерлерінің функционалдық міндеттері, құқықтары мен жауапкершілігі осы Ереженің негізінде әзірленетін тиісті лауазымдық нұсқаулықтармен айқындалады.
- Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет туралы тиісті акт серіктестіктің

ресми интернет-ресурсында орналастырылады және Серіктестіктің барлық қызметкерлерінің назарына жеткізіледі.

## **2 тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің мәртебесі**

1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс - қызмет Серіктестіктің бөлімшесі болып табылады, басқа құрылымдық бөлімшелерден тәуелсіз, бекітілген құрылым мен штат санына сәйкес Серіктестіктің бас директорына бағынады және есеп береді.

2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс - қызметі Серіктестіктегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шараларды қабылдау мен іске асыруда тәуелсіз.

3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің қызметкерлеріне Серіктестіктің ішкі нормативтік құжаттамасының ережелері қолданылады.

4. Серіктестіктің сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс - қызметінің жұмысын ұйымдастыруды, оның басшысын тағайындауды және босатуды Серіктестіктің бас директоры жүзеге асырады. Одан кейін Қазақстан Республикасының Энергетика министрлігіне тиісті хабарлама жіберіледі.

5. Ведомстволық бағынысты ұйымдардың сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс - қызметінің жұмысын бағалауды ұсынылған есептер мен қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар бойынша ақпарат негізінде Қазақстан Республикасы Энергетика министрлігінің құрылымдық бөлімшесі жүргізеді.

## **3 тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің мақсаттары, міндеттері, қағидаттары, функциялары, құқықтары мен міндеттері**

1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің негізгі мақсаты Серіктестіктің және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі іс-шаралардың іске асырылуына мониторинг жүргізу болып табылады.

2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің міндеттері:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сыртқы реттеушілік талаптар мен ең үздік халықаралық практиканың сақталуын қамтамасыз ету;

2) «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 18 қарашадағы № 410-V Заңына (бұдан әрі-заң) сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттарын сақтауды қамтамасыз ету;

3) Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау, бағалау және қайта бағалау;

4) Заңға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралар жүйесін тиімді іске асыру.

3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет мынадай қағидаттарды басшылыққа алады:

1) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс тиімділігіне басшылықтың мүдделілігі;

2) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің міндеттерін орындау үшін қажетті өкілеттіктер мен ресурстардың жеткіліктілігі болып табылады;

3) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің тәуелсіздігі;

4) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет қызметінің ақпараттық ашықтығы;

5) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жүзеге асырудың үздіксіздігі;

6) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жетілдіру.

4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің функциялары:

1) Серіктестіктің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылының ішкі саясатын (сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарын) әзірлейді;

- 2) Серіктестік қызметінің ерекшелігін ескере отырып, Серіктестік қызметкерлер үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулықты әзірлейді;;
  - 3) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және Серіктестікте сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру мәселелері бойынша түсіндіру іс-шараларын жүргізеді;;
  - 4) корпоративтік этикалық құндылықтарды насихаттайды;
  - 5) Серіктестік жұмыскерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы, сондай-ақ Серіктестіктің корпоративтік этика және әлеуметтік жауапкершілік кодексін сақтауын бақылауды қамтамасыз етеді;
  - 6) Серіктестіктің қызметкерлерін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша оқытуды ұйымдастырады;
  - 7) құрылымдық бөлімшелердің Серіктестік және жұмыскерлер қызметінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың ішкі бағдарламасын орындауына мониторингті әзірлейді және жүргізеді;
  - 8) азаматтық және бизнес-қоғамдастық институттарының өкілдерін тарта отырып Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 19 қазандағы №12 «Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» бұйрығына сәйкес Серіктестік қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау бойынша жұмысты үйлестіреді;
  - 5) Серіктестіктегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін басқаруды жүзеге асырады;
  - 6) мүдделер қақтығысын, оның ішінде жұмысқа орналастыру мәселелерін анықтау, мониторингілеу және реттеу бойынша шаралар қабылдайды;
  - 7) Серіктестіктегі сыйлықтар мен өкілдік шығыстар мәселелерін реттеу жөнінде шаралар қолданады;
  - 8) қаржылық мәмілелер кезінде контрагенттерді тексеруді жүзеге асырады;
  - 9) Серіктестіктегі сыбайлас жемқорлық фактілері туралы өтініштер (шағымдар) негізінде қызметтік тексерулер жүргізеді және/немесе оларға қатысады;
  - 10) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдар санатына жататын Серіктестік жұмыскерлерінің Заңға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді сақтауы тұрғысынан мониторинг жүргізеді;
  - 11) сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамадағы, квазимемлекеттік сектор субъектілеріндегі сыбайлас жемқорлыққа байланысты істер бойынша сот практикасындағы өзгерістерге мониторинг және талдау жүргізеді;
  - 12) Серіктестіктің құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды іске асыру тиімділігіне бағалау жүргізеді ;
  - 13) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша серіктестіктің құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерінің тиісті ақпаратын тыңдайды;
  - 14) Серіктестік басшысына анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою, Серіктестік қызметін ұйымдастырудың ішкі процестерінің тиімділігін арттыру жөнінде ұсынымдар енгізеді;
  - 15) қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар бойынша есептер мен ақпаратты Қазақстан Республикасы Энергетика министрлігіне жолдайды;
  - 16) Серіктестіктің Байқау кеңесі, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Энергетика министрлігінің басшысы алдында атқарылған жұмыс туралы жыл сайын есеп береді.
1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің құқықтары:
- 1) Серіктестіктің ішкі құжаттарында регламенттелген, бекітілген рәсімдер шеңберінде серіктестіктің құрылымдық бөлімшелерінен ақпарат пен материалдарды, оның ішінде коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын ақпарат пен материалдарды сұратуға және алуға;
  - 2) өз құзыретіне жататын мәселелерді Серіктестіктің Байқаушы кеңесінің қарауына шығаруға бастамашылық жасауға құқылы;

3) ықтимал сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар немесе Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын бұзушылықтар туралы келіп түскен хабарламалар бойынша қызметтік тексерулер жүргізуге бастамашылық жасауға құқылы;

4) Серіктестіктің басшылары мен басқа да қызметкерлерінен қызметтік тергеу шеңберінде жазбаша түсініктемелер беруді талап етуге құқылы;

5) Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу және оларды Қазақстан Республикасы Энергетика министрлігінің қарауына ұсыну;

6) Өз құзыреті шегінде ішкі нормативтік құжаттардың жобаларын әзірлеуге қатысуға құқылы;

7) Серіктестікте сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша жұмыста консультациялық көмек көрсету;

8) Серіктестікте сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың бар немесе ықтимал мүмкіндігі туралы хабарламалар келіп түсуі мүмкін ақпарат беру арналарын құруға не сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі іс-шаралардың тиімділігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізуге құқығы бар.

2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің міндеттері:

1) Серіктестік және оның үлестес тұлғалары туралы ақпараттың, егер онда дайындалып жатқан сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық туралы деректер болмаса, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет функцияларын жүзеге асыру кезеңінде белгілі болған инсайдерлік ақпараттың құпиялылығын сақтайды;

2) Сыбайлас жемқорлықтың, корпоративтік әдеп және әлеуметтік жауапкершілік Кодексін және сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс мәселелері бойынша өзге де ішкі саясат пен рәсімдерді бұзудың болжамды немесе нақты фактілері бойынша жүгінген адамдардың құпиялылығын қамтамасыз етеді;

3) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуына немесе ықтимал мүмкіндігіне байланысты кез келген жағдайлар туралы серіктестіктің байқау кеңесін уақтылы хабардар етеді;

4) Серіктестік жұмыскерлерінің әрекеттерінде қылмыстық немесе әкімшілік сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар белгілері анықталған жағдайларда, материалдарды тиісті дәлелдемелермен бірге сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға және Қазақстан Республикасы Энергетика министрлігіне береді;

5) Серіктестіктің белгіленген жұмыс режиміне кедергі келтірмейді;

6) қызметтік және кәсіптік әдеп талаптарын сақтайды.

3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі өзіне жүктелген функциялар мен міндеттердің уақтылы және сапалы орындалуын қамтамасыз етеді.

#### **4 тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің есептілігі**

1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет тоқсан сайын, есепті кезеңнен кейінгі айдың 10-күнінен кешіктірмей, қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар бойынша есептер мен ақпаратты Қазақстан Республикасы Энергетика министрлігіне жібереді.

2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет жыл сайын 15 желтоқсанға дейін Қазақстан Республикасы Энергетика министрлігіне жылдық есеп береді, сондай-ақ серіктестіктің байқаушы Кеңесіне атқарылған жұмыс туралы есеп береді.

3. Серіктестік сыбайлас жемқорлықтың алдын алу бойынша жүргізіліп жатқан іс-шаралар туралы өзінің контрагенттерін, іскерлік серіктестерін, азаматтық қоғам институттарын тұрақты негізде хабардар етеді.

**«МАЭК-Қазатомөнеркәсіп» ЖШС-да  
сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін азайту жөніндегі  
2022-2023 жылдарға арналған жоспар**

р/б №	Сыбайлас жемқорлық тәуекелдері	Ықтимал жағдайлар	Барынша азайту (сыбайлас жемқорлық қатерін жою) жөніндегі шаралар
1.	Кәсіпорын қызметін ұйымдастыру	Лауазымды адамның немесе оның туыстарының материалдық қажеттіліктерін не өзге де жеке мүдделілікті қанағаттандыруға байланысты жеке мәселелерді шешу кезінде өзінің қызметтік өкілеттіктерін пайдалану. Қызметтік міндеттерін орындау кезінде алынған ақпаратты, егер мұндай ақпарат таратуға жатпайтын болса, жеке немесе топтық мүдделерге пайдалану.	Кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартын сақтау. Қызметкерлерге сыбайлас жемқорлық бұзушылықтарын жасағаны үшін жауапкершілік шаралары туралы түсіндіру. Кәсіпорын басшылары мен құрылымдық бөлімшелер арасындағы функцияларды, жауапкершілікті қайта бөлу.
2.	Қызметтік ақпаратпен, құжаттармен жұмыс.	Қызметтік міндеттерін атқару кезінде алынған ақпаратты, егер мұндай ақпарат ресми таратылуға жатпайтын болса, жеке немесе топтық мүдделерге пайдалану.	Кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартын сақтау. Мекемедегі сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және оған қарсы іс-қимыл мәселелерін реттейтін нормативтік құжаттармен танысу. Қызметкерлерге сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарын жасағаны үшін жауапкершілік шаралары туралы түсіндіру
3.	Заңды, жеке тұлғалардың өтініштері	Азаматтар мен заңды тұлғалардың өтініштерін қараудың белгіленген тәртібін бұзу.	Түсіндіру жұмыстары. Азаматтардың өтініштерін қараудың белгіленген тәртібін сақтау. Өтініштердің қаралуын бақылау.
4.	Материалдық құндылықтарды және мәліметтерді осы материалдық құндылықтарсыз	Материалдық құндылықтарды тіркеу есебіне уақтылы қоймау. Тіркеу есебінен материалдық құралдар мен	Құрылымдық бөлімшелердің қызметін бақылау бойынша жұмысты ұйымдастыру. Мүліктің жарамдылық мерзімдеріне сәйкес сақталуы

	тіркеу.	шығыс материалдарын қасақана мерзімінен бұрын есептен шығару. Болуы мен сақталуын тұрақты бақылаудың болмауы.	мен дұрыс пайдаланылуын регламенттейтін нормативтік құжаттармен танысу.
5.	Сатып алуды жүзеге асыру, тауарларды жеткізуге, жұмыстарды орындауға, қызметтерді көрсетуге келісімшарттар және басқа да азаматтық-құқықтық шарттар жасасу.	Қажеттіліктерді қанағаттандыру пәндері, көлемдері, мерзімдері бойынша жалған басымдықтарды орналастыру, қажетті қаражат көлемін айқындау, ықтимал өнім берушілер шеңберін негізсіз кеңейту (шектеу), өнімнің қажеттілігін қанағаттандыратын шеңберді негізсіз кеңейту (тарылту), келісімшарттың қажетті талаптарын және оларды орындауға қатысты ескертпелерді негізсіз кеңейту (шектеу) оңайлату (күрделендіру), сатып алу объектісінің бағасын негізсіз көтеру (төмендету), өнім берушіні айқындау рәсімдерін негізсіз күрделендіру (оңайлату), өнім, рұқсат беру немесе іріктеудің қажетті критерийлерінің болмауы немесе бұлдыр тізбесі.	Қызметкерлерге келісімшарттар мен шарттар жасасуға байланысты сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасағаны үшін жауапкершілік шаралары туралы түсіндіру. Серіктестіктегі сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және оған қарсы іс-қимыл мәселелерін регламенттейтін нормативтік құжаттармен танысу. Анықтамасы мерзімі, бағасы, көлемі, сатып алу объектісінің ерекшеліктері, жеткізушілердің бәсекеге қабілеттілігі және нарық ерекшелігі бойынша тапсырыс беру. Процесті негізсіз созуға немесе жеделдетуге тыйым салу, заң талаптарының белгіленген тәртібін бұза отырып мәмілелер жасауға тыйым салу, белгіленген рәсімді сақтамай шарттар жасасуға тыйым салу, сондай-ақ тауарлар мен көрсетілетін қызметтерге бағалар мониторингін жүргізу туралы көрінеу жалған мәліметтер беру.
6.	Құжаттарды, есептілік анықтамаларын толтыру	Есептік құжаттарда, сондай-ақ азаматтарға берілетін анықтамаларда көрінеу жалған мәліметтерді бұрмалау, жасыру немесе беру немесе ұсыну.	Жауапты тұлғаларға сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарын жасағаны үшін жауапкершілік шаралары туралы түсіндіру.
7.	Қызметкерді жұмысқа қабылдау	Жұмысқа орналасу үшін заңда көзделмеген артықшылықтар (протекционизм, туыстық) беру.	Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарын жасағаны үшін жауапкершілік шаралары туралы жауапты тұлғалармен түсіндіру жұмыстары.
8.	Билік және басқару	Билік органдары мен ұйымдардың лауазымды	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың сақталуы.

	органдарындағы лауазымды адамдармен, құқық қорғау органдарымен және басқа да ұйымдармен өзара қарым-қатынас.	адамдарына сыйлықтар тарту және қызметтік емес қызметтер көрсету	Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және оған қарсы іс-қимыл мәселелерін регламенттейтін нормативтік құжаттармен танысу



БҮЙРЫҚ

«26» 01 2022ж.  
Ақтау қаласы

№ 6

«26» 01 2022г.  
город Ақтау

ПРИКАЗ

Об утверждении Положения  
об антикоррупционной комплаенс-службе  
и Плана по минимизации  
коррупционных рисков  
в ТОО «МАЭК-Казатомпром»

В целях реализации Закона Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года № 410-V «О противодействии коррупции» и принятию мер по профилактике и предупреждению коррупционных нарушений в ТОО «МАЭК-Казатомпром», **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:
  - 1.1. Положение об антикоррупционной комплаенс-службе ТОО «МАЭК-Казатомпром» согласно Приложению 1 к настоящему приказу.
  - 1.2. План по минимизации коррупционных рисков в ТОО «МАЭК-Казатомпром» на 2022-2023 гг. согласно Приложению 2 к настоящему приказу.
2. Руководителям структурных подразделений и директорам департаментов:
  - 2.1. Принять Положение об антикоррупционной комплаенс-службе ТОО «МАЭК-Казатомпром» к руководству и исполнению, ознакомить персонал с данным положением;
  - 2.2. Обеспечить выполнение мероприятий, предусмотренных Планом по минимизации коррупционных рисков в ТОО «МАЭК-Казатомпром» на 2022-2023 гг.
3. Начальнику ИВЦ – Дастанұлы Н., разместить данный приказ с приложениями на сайте ТОО «МАЭК-Казатомпром».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

Т. Есентугелов

052975

## Положение об антикоррупционной комплаенс-службе ТОО «МАЭК-Казатомпром»

Настоящее Положение об антикоррупционной комплаенс-службе ТОО «МАЭК-Казатомпром» (далее - Положение) разработано в соответствии с Единым типовым положением об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора, утвержденным приказом Министра энергетики Республики Казахстан от 09 декабря 2021 года № 384, законодательством Республики Казахстан и определяет статус, полномочия и организацию работы антикоррупционной комплаенс-службы в ТОО «МАЭК-Казатомпром» (далее – Товарищество).

### Глава 1. Общие положения

1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:
    - 1) антикоррупционный комплаенс - функция по обеспечению соблюдения Товариществом и его работниками законодательства Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции, возлагаемая на одно из подразделений Товарищества;
    - 2) конфликт интересов - противоречие между личными интересами лиц, приравненных к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, и их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей;
    - 3) коррупционное правонарушение - имеющее признаки коррупции противоправное виновное деяние (действие или бездействие), за которое законодательством Республики Казахстан о противодействии коррупции установлена административная или уголовная ответственность;
    - 4) коррупционный риск - возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;
    - 5) предупреждение коррупции - деятельность Товарищества по изучению, выявлению, ограничению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, путем разработки и внедрения системы превентивных мер.
  2. В Товариществе определяется структурное подразделение, осуществляющее антикоррупционный комплаенс в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции» (далее - Закон) и внутренними документами Товарищества.
  3. Функции антикоррупционной комплаенс-службы вменяются в обязанности структурного подразделения Товарищества, определяемого приказом Генерального директора Товарищества, без увеличения штатной численности.
  4. Структура и штатная численность (количественный состав) антикоррупционных комплаенс-служб в Товариществе утверждаются приказом Генерального директора Товарищества, без увеличения штатной численности.
  5. Функциональные обязанности, права и ответственность работников антикоррупционных комплаенс-служб определяются соответствующими должностными инструкциями, которые разрабатываются на основании настоящего Положения.
- Соответствующий акт об антикоррупционной комплаенс-службе размещается на официальном интернет-ресурсе Товарищества и доводится до сведения всех работников Товарищества.

## **Глава 2. Статус антикоррупционной комплаенс-службы**

6. Антикоррупционная комплаенс-служба является подразделением Товарищества, независима от других структурных подразделений, подчинена и подотчетна Генеральному директору Товарищества в соответствии с утвержденной структурой и штатной численностью.

7. Антикоррупционная комплаенс-служба независима в принятии и реализации мер по противодействию коррупции в Товариществе.

8. На работников антикоррупционной комплаенс-службы распространяются положения внутренней нормативной документации Товарищества.

9. Организация работы антикоррупционной комплаенс-службы Товарищества, назначение и освобождение ее руководителя осуществляются Генеральным директором Товарищества. После чего направляется соответствующее уведомление в Министерство энергетики Республики Казахстан.

10. Оценка деятельности антикоррупционной комплаенс-службы подведомственных организаций проводится структурным подразделением Министерства энергетики Республики Казахстан на основании представленных отчетов и информации по принятым антикоррупционным мерам.

## **Глава 3. Цели, задачи, принципы, функции, права и обязанности антикоррупционной комплаенс-службы**

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

12. 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 от 18 ноября 2015 года № 410-V «О противодействии коррупции» (далее – Закон);

3) выявление, оценка и переоценка коррупционных рисков;

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

13. Антикоррупционная комплаенс-служба руководствуются следующими принципами:

1) заинтересованность руководства в эффективности антикоррупционного комплаенса;

2) достаточность полномочий и ресурсов, необходимых для выполнения задач антикоррупционной комплаенс-службы;

3) независимость антикоррупционной комплаенс-службы;

4) информационная открытость деятельности антикоррупционной комплаенс-службы;

5) непрерывность осуществления антикоррупционного комплаенса;

6) совершенствование антикоррупционного комплаенса.

14. Функции антикоррупционной комплаенс-службы:

1) разрабатывает внутреннюю политику (антикоррупционные стандарты) противодействия коррупции Товарищества;

2) разрабатывает инструкцию по противодействию коррупции для работников Товарищества с учетом специфики деятельности Товарищества;

- 3) проводит разъяснительные мероприятия по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры в Товариществе;
  - 4) продвигает корпоративные этические ценности;
  - 5) обеспечивает контроль за соблюдением работниками Товарищества антикоррупционного законодательства, а также Кодекса корпоративной этики и социальной ответственности Товарищества;
  - 6) организует обучение работников Товарищества по вопросам противодействия коррупции;
  - 7) разрабатывает и проводит мониторинг исполнения структурными подразделениями внутренней программы противодействия коррупции в деятельности Товарищества и работников;
  - 8) координирует работу по внутреннему анализу коррупционных рисков в деятельности Товарищества 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) осуществляет управление коррупционными рисками в Товариществе;
  - 10) принимает меры по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов, в том числе в вопросах трудоустройства;
  - 11) принимает меры по урегулированию вопросов подарков и представительских расходов в Товариществе;
  - 12) осуществляет проверку контрагентов при финансовых сделках;
  - 13) проводит служебные проверки на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции в Товариществе и/или участвует в них;
  - 14) проводит мониторинг на предмет соблюдения работниками Товарищества, относящимися к категории лиц, приравненных к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, антикоррупционных ограничений в соответствии с Законом;
  - 15) проводит мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве, судебной практики по делам, связанным с коррупцией в субъектах квазигосударственного сектора;
  - 16) проводит оценку эффективности реализации антикоррупционных мер структурными подразделениями и работниками Товарищества;
  - 17) заслушивает соответствующую информацию структурных подразделений и работников Товарищества по вопросам противодействия коррупции;
  - 18) вносит руководителю Товарищества рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков, повышению эффективности внутренних процессов организации деятельности Товарищества;
  - 19) направляет отчеты и информацию по принятым антикоррупционным мерам в Министерство энергетики Республики Казахстан;
  - 20) ежегодно отчитывается перед Наблюдательным советом Товарищества, а также руководителем Министерства энергетики Республики Казахстан о проделанной работе.
15. Права антикоррупционной комплаенс-службы:
- 1) запрашивать и получать от структурных подразделений Товарищества информацию и материалы, в том числе составляющие коммерческую и служебную тайну, в рамках утвержденных процедур, регламентированных внутренними документами Товарищества;
  - 2) инициировать вынесение вопросов, относящихся к их компетенции, на рассмотрение Наблюдательного совета Товарищества;
  - 3) инициировать проведение служебных проверок по поступающим сообщениям о возможных коррупционных правонарушениях или нарушениях законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;

- 4) требовать от руководителей и других работников Товарищества представление письменных объяснений в рамках служебных расследований;
  - 5) разрабатывать предложения по совершенствованию антикоррупционного законодательства Республики Казахстан и представлять их на рассмотрение Министерства энергетики Республики Казахстан;
  - 6) участвовать в разработке проектов внутренних нормативных документов в пределах своей компетенции;
  - 7) оказывать консультационную помощь в работе по противодействию коррупции в Товариществе;
  - 8) создавать каналы информирования, по которым могут поступать сообщения о наличии или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства в Товариществе, либо вносить предложения по повышению эффективности мероприятий по противодействию коррупции.
16. Обязанности антикоррупционной комплаенс-службы:
- 1) соблюдает конфиденциальность информации о Товариществе и его аффилированных лицах, инсайдерской информации, ставшей известной в период осуществления функций антикоррупционной комплаенс-службы, если в ней не содержатся данные о готовящемся коррупционном правонарушении;
  - 2) обеспечивает конфиденциальность лиц, обратившихся по предполагаемым или фактическим фактам коррупции, нарушений Кодекса корпоративной этики и социальной ответственности Товарищества и иных внутренних политик и процедур по вопросам антикоррупционного комплаенса;
  - 3) своевременно информирует Наблюдательный совет Товарищества о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения антикоррупционного законодательства;
  - 4) в случаях выявления признаков уголовных или административных коррупционных правонарушений в действиях работников Товарищества передает материалы с соответствующими доказательствами в уполномоченный орган по противодействию коррупции и Министерство энергетики Республики Казахстан;
  - 5) не препятствует установленному режиму работы Товарищества;
  - 6) соблюдает требования служебной и профессиональной этики.
17. Антикоррупционная комплаенс-служба обеспечивает своевременное и качественное выполнение возложенных на нее функций и задач.

#### **Глава 4. Ответность антикоррупционной комплаенс-службы**

18. Антикоррупционная комплаенс-служба ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом направляет отчеты и информацию по принятым антикоррупционным мерам в Министерство энергетики Республики Казахстан.
19. Антикоррупционная комплаенс-служба ежегодно представляет годовой отчет до 15 декабря в Министерство энергетики Республики Казахстан, а также отчитывается о проделанной работе Наблюдательному совету Товарищества.
20. Товарищество будет на постоянной основе информировать своих контрагентов, деловых партнеров, институты гражданского общества о проводимых мероприятиях по предупреждению коррупции.

**ПЛАН**  
**по минимизации коррупционных рисков в**  
**ТОО «МАЭК-Казатомпром» на 2022-2023 г.г.**

№ п/п	Коррупционные риски	Возможные ситуации	Меры по минимизации (устранению коррупционного риска)
1.	Организация деятельности предприятия	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит распространению.	Соблюдение антикоррупционного стандарта предприятия. Разъяснения работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений. Перераспределение функций ответственности между руководителями предприятия и структурных подразделений.
2.	Работа со служебной информацией, документами.	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.	Соблюдение антикоррупционного стандарта предприятия. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
3.	Обращения юридических, физических лиц	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращения граждан и юридических лиц.	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращения граждан. Контроль рассмотрения обращений.

4.	Регистрация материальных ценностей и ведений без данных материальных ценностей.	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения.	Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими сохранение и правильное использование имущества в соответствии со сроками годности.
5.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско - правовых договоров на поставку товаров, выполнения работ, оказание услуг.	Расстановка мнимых приоритетов по предметам, объемам, срокам удовлетворения потребности, определение объема необходимых средств, необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков, необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции, необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения, необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок, необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика, неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска или отбора.	Разъяснение работникам, связанным и с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Товариществе. Определение заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков. Запрет на необоснованное затягивание или ускорение процесса, запрет на совершение сделок с нарушениями установленного порядка требований закона, запрет на заключение договоров без соблюдения установленной процедуры, а также предоставление заведомо ложных сведений о проведений мониторинга цен на товары и услуги.
6.	Составление	Искажение, сокрытие или	Разъяснение ответственным

	заполнение документов, справок отчетности	предоставление или предоставление, заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых справках гражданам.	лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
7.	Принятие на работу сотрудника	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу.	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
8.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями.	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и организациями	Соблюдение антикоррупционного стандарта. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросами предупреждения и противодействия коррупции

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Согласовали документ:

25.01.2022 08:29:07 ТАНАЛИНОВ КАЗБЕК

25.01.2022 08:33:07 САРИН ТУРКМЕНБАЙ

25.01.2022 09:03:22 БИДАНОВА НУРДЖУМА

25.01.2022 11:58:35 БЕКТЕМИР РУСЛАН

26.01.2022 11:19:29 КУАНОВ ЖУМАБАЙ

Проект № 01-25/2 от 25.01.2022. СЭД МАЕКДос. Положительный результат проверки ЭЦП