

Государственное коммунальное предприятие на праве
хозяйственного ведения «Өскемен Водоканал»
акимата города Усть-Каменогорска

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКП на ПХВ «Өскемен
Водоканал» акимата города Усть-
Каменогорска

Е.М. Аубакиров
«31» 08 2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об антикоррупционной комплаенс-службе ГКП на ПХВ
«Өскемен Водоканал»
акимата города Усть-Каменогорска

г. Усть-Каменогорск
2026 год

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение об антикоррупционной комплаенс-службе (далее – Положение) ГКП на ПХВ «Өскемен Водоканал» акимата города Усть-Каменогорска (далее – Предприятие) разработано в соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» (далее – Закон), Типовым положением об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора, утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 31 марта 2023 года № 112, в редакции приказа Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 10 августа 2026 года № 143, и определяет основные задачи, функции и полномочия Службы, а также организацию и порядок ее работы.

2. Настоящее Положение распространяется на структурное подразделение, работника антикоррупционной комплаенс-службы, а также на ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы, в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

3. Предприятие утверждает настоящее Положение 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 утверждаются руководителем Предприятия и не должны противоречить настоящему Положению и законодательству Республики Казахстан.

Глава 2. Организация работы антикоррупционной комплаенс-службы

1. Антикоррупционная комплаенс-служба (далее – Служба) – структурное подразделение Предприятия, осуществляющее деятельность по обеспечению соблюдения данной организацией и ее работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

2. Служба руководствуется Конституцией Республики Казахстан, Законом, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, настоящим Положением и внутренними документами Предприятия.

3. Служба в форме самостоятельного структурного подразделения создается в случаях, предусмотренных пунктами 7 и 8 Типового положения.

4. Служба создается в субъекте квазигосударственного сектора как самостоятельное структурное подразделение при наличии одного или нескольких следующих условий: 1) субъект создан по решению Правительства Республики Казахстан либо центрального государственного органа; 2) субъект

имеет дочерние, зависимые или аффилированные организации, филиалы либо представительства; 3) среднегодовая численность работников более ста человек.

5. 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.

6. Служба осуществляет свои функции независимо от исполнительного органа, должностных лиц и работников Предприятия, подотчетна руководителю Предприятия и является независимой при обеспечении соблюдения требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

7. Работник Службы не может входить в состав исполнительного органа или иного независимого органа управления субъекта квазигосударственного сектора. При рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции Службы, он участвует в заседаниях указанных органов без права голоса.

8. Работнику 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

1. Основными задачами Службы являются:

- 1) обеспечение внедрения инструментов предупреждения коррупционных правонарушений Предприятием 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 Законом.

2. Служба выполняет следующие функции:

- 1) осуществляет сбор, обработку, обобщение, анализ и оценку информации, касающейся эффективности антикоррупционной политики Предприятия;
- 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 по совместному решению первых руководителей уполномоченного органа по антикоррупционной политике и Предприятия;

- 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;
- 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;
- 9) разрабатывает и проводит мониторинг исполнения структурными подразделениями Предприятия 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 информацию о наличии потенциального или реального конфликта интересов и выносит заключение о наличии либо отсутствии конфликта интересов в порядке и сроки, установленные законодательством;
- 12) при наличии потенциального или реального конфликта интересов представляет заключение с рекомендациями по его урегулированию лицу, имеющему полномочия по принятию соответствующих мер, с одновременным уведомлением заинтересованных лиц;
- 13) осуществляет мониторинг исполнения мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- 14) разъясняет положения правовых актов по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- 15) осуществляет комплексную проверку благонадежности контрагентов;
- 16) проводит служебные проверки на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции на Предприятии и (или) участвует в них;
- 17) проводит мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве и судебной практики по делам, связанным с коррупцией;
- 18) проводит оценку эффективности реализации антикоррупционных мер структурными подразделениями и работниками;
- 19) вносит обязательные к рассмотрению рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков и повышению эффективности внутренних процессов руководителю Предприятия и соответствующим структурным подразделениям;
- 20) в зависимости от специфики деятельности 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.

3. Служба осуществляет мониторинг соблюдения следующих ограничений и требований:

- 1) принятия антикоррупционных ограничений лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций;
- 2) соблюдения мер финансового контроля, установленных Законом;
- 3) соблюдения требований законодательства Республики Казахстан по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- 4) соблюдения запрета на совместную работу лиц, приравненных к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, с близкими родственниками, супругами, свойственниками и (или) другими связанными лицами в случаях, указанных в статье 14 Закона;
- 5) соблюдения запрета на участие в принятии решений при наличии личных интересов и на осуществление полномочий при наличии конфликта интересов, за исключением предусмотренных законом случаев;
- 6) соблюдения запрета на представительство по делам третьих лиц в организации, где лицо осуществляет должностные полномочия, либо в подконтрольных ей организациях;
- 7) соблюдения запрета на использование преимуществ занимаемой или ранее занимаемой должности в личных интересах;
- 8) соблюдения запрета на получение и (или) передачу материального вознаграждения, подарков, услуг за действия, входящие в служебные полномочия;
- 9) соблюдения запрета на использование служебной и иной информации, не подлежащей официальному распространению, в целях получения благ и преимуществ;
- 10) соблюдения запрета на участие в азартных играх и (или) пари, в том числе посредством интернет-ресурсов;
- 11) соблюдения ограничений и запретов при приеме на работу и трудоустройстве лиц, ранее занимавших должности на государственной службе, а также лиц, совершивших коррупционные преступления или административные коррупционные правонарушения.

4. 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 Предприятия;
- 3) участвует в проведении проверочных мероприятий, служебных проверок и служебных расследований по вопросам противодействия коррупции;

- 4) получает письменные объяснения в рамках служебного расследования;
- 5) заслушивает информацию структурных подразделений и работников по вопросам противодействия коррупции;
- 6) обращается в уполномоченные государственные органы в случаях, предусмотренных законодательством;
- 7) осуществляет выявление конфликта интересов путем анализа деклараций о личных интересах, антикоррупционного мониторинга, анализа коррупционных рисков и изучения иной информации, полученной в соответствии с законами Республики Казахстан.

Глава 4. Порядок работы Службы

1. Деятельность Службы осуществляется на основании годового плана работы, утверждаемого руководителем Предприятия.

2. 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.

3. Рекомендации и заключения Службы, 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 и подлежат обязательному рассмотрению в порядке и сроки, установленные законодательством и внутренними документами Предприятия.

4. По итогам рассмотрения рекомендаций и заключений руководитель Предприятия, лицо, имеющее соответствующие полномочия, или структурные подразделения информируют Службу о принятых мерах либо представляют мотивированное обоснование невозможности их исполнения.

5. Служба не реже одного раза в год представляет руководителю Предприятия 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.

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

7. Руководитель Предприятия в пределах своей компетенции обеспечивает проведение работы по противодействию коррупции и несет установленную

законами ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по предупреждению коррупционных правонарушений.

8. Работник Службы несет ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

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

10. Сведения о работнике Службы, включая ФИО, фотографию и контактные данные, размещаются в зданиях Предприятия в местах, доступных для всеобщего обозрения, и на интернет-ресурсе Предприятия.

11. 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 ее полномочий.

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

13. 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 антикоррупционной политике.

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

15. Служба ежеквартально направляет в уполномоченный орган по антикоррупционной политике информацию о принятых антикоррупционных мерах на Предприятии.

Переходные положения

1. До 1 января 2027 года подпункт 10) пункта 18 настоящего Положения применяется в следующей редакции:

п.п.10 «принимает меры по выявлению, мониторингу и разрешению конфликта интересов».

2. До 1 января 2027 года подпункты 3) и 4) пункта 19 настоящего Положения применяются в следующей редакции:

п.п.3 «соблюдение требований законодательства Республики Казахстан по предотвращению и разрешению конфликта интересов»;

п.п.4 соблюдение запрета на совместную работу лиц, приравненных к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, с близкими родственниками, супругами и (или) свойственниками».

3. До 1 января 2027 года пункты 22, 23, 24 и 25 настоящего Положения применяются в следующей редакции, установленной переходными положениями приказа Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 10 августа 2026 года № 143:

п.п. 22. «План работы включает мероприятия по проведению внутреннего анализа коррупционных рисков, мониторингу соблюдения антикоррупционных ограничений, проведению обучения, мониторингу исполнения рекомендаций и взаимодействию с уполномоченным органом по антикоррупционной политике».

п.п.23. «Рекомендации Службы и Ответственного лица направляются руководителю субъекта квазигосударственного сектора или структурным подразделениям, к компетенции которых относится соответствующий вопрос, и подлежат обязательному рассмотрению в срок, установленный внутренними документами субъекта квазигосударственного сектора».

п.п.24. «По итогам рассмотрения рекомендаций структурные подразделения информируют Службу или Ответственное лицо о принятых мерах либо представляют мотивированное обоснование невозможности их исполнения».

п.п.25. «Служба не реже одного раза в год представляет совету директоров, наблюдательному совету (при его наличии) или иному независимому органу управления субъекта квазигосударственного сектора, а в случае отсутствия указанных органов — руководителю субъекта квазигосударственного сектора отчет о деятельности, содержащий сведения о выявленных коррупционных рисках, нарушениях антикоррупционных ограничений и мерах по их устранению».

4. С 1 января 2027 года настоящее Положение применяется в полном объеме с учетом вступления в силу соответствующих положений Типового положения в редакции приказа Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 10 августа 2026 года № 143.

Разработал:

Специалист по комплаенс



Б.Ж. Наурызбаев

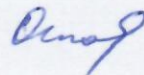
Согласовано:

Главный инженер



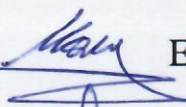
А.В.Алехнович

Заместитель директора
по финансово-экономическим вопросам



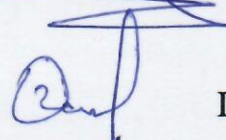
А.С. Оспанова

Начальник отдела
юридической работы и государственных закупок



Е.М. Молдагулов

Начальник
организационно-кадрового отдела



Г.Т. Оспантаева