Приложение № 1
к приказу руководителя
ГКП на ПХВ «Жетiсу Медиа»
от 21.09. 2026 года № 58-Н

ПОЛОЖЕНИЕ
об антикоррупционном комплаенс-службе в Государственном коммунальном предприятии на праве хозяйственного ведения «Жетiсу Медиа»

Глава 1. Общие положение

1. Настоящее Положение об антикоррупционном комплаенс-службе в Государственном коммунальном предприятии на праве хозяйственного ведения «Жетiсу Медиа» (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции, 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, с изменениями, внесенными приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 10 августа 2026 года № 143 (далее – Типовое положение), и определяет компетенцию, организацию и порядок работы Ответственного лица, исполняющего функции антикоррупционной комплаенс-службы на Предприятии.

2. Настоящее Положение распространяется на Предприятие, его структурные подразделения, руководителей и работников в части, относящейся к вопросам предупреждения коррупции и соблюдения антикоррупционных требований.

3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1. **Предприятие** - Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Жетiсу Медиа»;
2. **Ответственное лицо** - работник Предприятия, определенный приказом руководителя Предприятия в соответствии с законодательством Республики Казахстан и Типовым положением, на которого возложено исполнение функций антикоррупционной комплаенс-службы;
3. **Комплаенс-офицер** - рабочее наименование Ответственного лица, используемое в настоящем Положении, внутренних документах Предприятия и при осуществлении профессиональной деятельности;
4. **антикоррупционный комплаенс** - деятельность по обеспечению соблюдения Предприятием и его работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, предупреждению коррупционных правонарушений, управлению коррупционными рисками и совершенствованию антикоррупционных мер;
5. **коррупционный риск** - возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;
6. **управление коррупционными рисками** - систематический процесс выявления, анализа, оценки, предупреждения, снижения, устранения и мониторинга коррупционных рисков;

7. **конфликт интересов** - противоречие между личными интересами лиц, указанными законодательством Республики Казахстан, и их должностными полномочиями, при котором личные интересы приводят или могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению должностных полномочий;

8. **антикоррупционная культура** - система ценностей, установок и моделей поведения, направленных на неприятие коррупции, соблюдение принципов добропорядочности и соблюдение законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;

9. **контрагент** - физическое или юридическое лицо, с которым Предприятие вступает либо намеревается вступить в гражданско-правовые или иные отношения;

10. **проверка благонадежности контрагента** - совокупность мероприятий по изучению сведений и обстоятельств, позволяющих оценить коррупционные, репутационные и иные риски взаимодействия с контрагентом;

11. **сообщение о нарушении** - информация о предполагаемом или фактическом коррупционном правонарушении, нарушении антикоррупционной политики, внутренних документов либо иных требований добропорядочности.

4. При осуществлении антикоррупционного комплаенса Предприятие руководствуется:

1. Конституцией Республики Казахстан;
2. Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции»;
3. иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан;
4. Типовым положением;
5. иными нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность субъектов квазигосударственного сектора;
6. настоящим Положением;
7. иными внутренними документами Предприятия.

5. При совершенствовании системы антикоррупционного комплаенса Предприятие вправе применять требования и подходы международных стандартов в сфере противодействия коррупции, включая ISO 37001:2025, в части, не противоречащей законодательству Республики Казахстан и Типовому положению.

6. Применение международных стандартов осуществляется с учетом организационно-правовой формы, размера, организационной структуры, характера деятельности, сферы ответственности и коррупционных рисков Предприятия.

7. В случае установления международными стандартами требований и подходов к организации антикоррупционного комплаенса, не предусмотренных Типовым положением, такие требования и подходы утверждаются руководителем Предприятия и не должны противоречить Типовому положению и законодательству Республики Казахстан.

8. Настоящее Положение не ограничивает применение непосредственно действующих норм законодательства Республики Казахстан.

В случае противоречия между настоящим Положением и законодательством Республики Казахстан применяются нормы законодательства Республики Казахстан.

Глава 2. Организация антикоррупционного комплаенса

9. С учетом организационно-правовой формы, штатной численности и специфики деятельности Предприятия функции антикоррупционной комплаенс-службы осуществляет Ответственное лицо в случае, если Предприятие не соответствует условиям создания самостоятельной антикоррупционной комплаенс-службы, предусмотренным Типовым положением.

10. Ответственное лицо определяется приказом директора Предприятия с учетом требований законодательства Республики Казахстан и потенциального конфликта интересов.

11. Функции Ответственного лица осуществляются в соответствии с настоящим Положением, должностной инструкцией Ответственного лица и иными внутренними документами Предприятия.

12. Ответственное лицо осуществляет свои функции независимо от исполнительного органа, должностных лиц и работников Предприятия, деятельность которых является предметом комплаенс-мониторинга.

13. В случае отсутствия в Предприятии совета директоров, наблюдательного совета либо иного независимого органа управления Ответственное лицо подотчетно руководителю Предприятия.

14. Независимость Ответственного лица означает недопустимость:

1. незаконного вмешательства в его деятельность;
2. воздействия при подготовке заключений, рекомендаций, отчетов и иных документов;
3. необоснованного ограничения доступа к информации, документам и информационным системам;
4. требования скрыть, изменить либо не отражать выявленные коррупционные риски и нарушения;
5. иных действий, препятствующих объективному и независимому исполнению функций.

15. На Ответственное лицо не возлагаются функции, связанные с закупками, финансами, бухгалтерским учетом, кадровой и договорной работой, управлением имуществом, внутренним аудитом, обеспечением безопасности, а также правовым сопровождением процессов, подлежащих мониторингу со стороны Ответственного лица.

16. Ответственное лицо не принимает управленческие решения вместо руководителя или структурных подразделений Предприятия и не подменяет их функции.

17. Предприятие обеспечивает Ответственному лицу доступ к необходимой для исполнения его функций информации и документам, в том числе составляющим коммерческую, служебную и иную охраняемую законом тайну, информационным системам и базам данных, а также предоставляет необходимые кадровые, организационные и технические ресурсы.

18. Воспрепятствование деятельности Ответственного лица, необоснованное ограничение доступа к информации, а также воздействие на Ответственное лицо при исполнении им полномочий не допускаются.

19. При воспрепятствовании деятельности, необоснованном ограничении доступа к информации, непринятии мер по устранению коррупционных рисков либо

наличии конфликта интересов Ответственное лицо вправе обратиться к руководителю Предприятия и в уполномоченный орган по антикоррупционной политике в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

20. Ответственное лицо обеспечивает постоянное повышение профессиональной квалификации в сфере противодействия коррупции и комплаенса путем участия в соответствующих обучающих мероприятиях.

Глава 3. Цель и принципы антикоррупционного комплаенса

21. Основной целью антикоррупционного комплаенса является обеспечение эффективной системы предупреждения коррупционных правонарушений, соблюдение Предприятием и его работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции и постоянное совершенствование антикоррупционных мер.

22. Антикоррупционный комплаенс основывается на принципах:

1. законности;
2. независимости;
3. объективности;
4. добросовестности;
5. конфиденциальности;
6. пропорциональности;
7. риск-ориентированного подхода;
8. приоритета предупреждения коррупционных правонарушений;
9. персональной ответственности работников за соблюдение антикоррупционных требований;
10. недопустимости преследования лиц, добросовестно сообщающих о нарушениях;
11. прозрачности в пределах, допускаемых законодательством;
12. постоянного совершенствования системы антикоррупционного комплаенса.

Глава 4. Основные задачи Ответственного лица

23. Основными задачами Ответственного лица являются:

1. обеспечение внедрения инструментов предупреждения коррупционных правонарушений;
2. эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции;
3. обеспечение проведения внутреннего анализа коррупционных рисков;
4. обеспечение соблюдения внешних регуляторных требований и применимой международной практики;
5. обеспечение соблюдения основных принципов противодействия коррупции;
6. участие в формировании антикоррупционной культуры;
7. мониторинг соблюдения антикоррупционных требований и ограничений;
8. содействие предупреждению и урегулированию конфликта интересов;
9. организация антикоррупционного обучения;
10. рассмотрение сообщений о предполагаемых коррупционных правонарушениях;
11. проведение и (или) участие в служебных проверках в установленном порядке;
12. проведение комплексной проверки благонадежности контрагентов;

13.мониторинг изменений законодательства и правоприменительной практики;
14.подготовка рекомендаций и заключений;
15.мониторинг эффективности антикоррупционных мер;
16.подготовка отчетности;
17.взаимодействие с уполномоченным органом по антикоррупционной политике;
18.постоянное совершенствование системы антикоррупционного комплаенса.

Глава 5. Функции Ответственного лица

24. Ответственное лицо осуществляет следующие функции:

1. осуществляет сбор, обработку, обобщение, анализ и оценку информации, касающейся эффективности антикоррупционной политики Предприятия;
2. координирует проведение внутреннего анализа коррупционных рисков;
3. участвует во внешнем анализе коррупционных рисков в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
4. осуществляет мониторинг выявленных коррупционных рисков и принимаемых мер по их снижению и устранению;
5. проводит разъяснительные мероприятия по вопросам противодействия коррупции;
6. организует антикоррупционные обучающие мероприятия;
7. осуществляет мониторинг соблюдения работниками Предприятия политики противодействия коррупции;
8. содействует формированию культуры взаимоотношений, соответствующей общепринятым морально-этическим нормам;
9. участвует в разработке и актуализации внутренних документов в сфере противодействия коррупции;
10. осуществляет комплексную проверку благонадежности контрагентов;
11. проводит служебные проверки на основе обращений и сообщений о фактах коррупции и (или) участвует в них;
12. проводит мониторинг и анализ изменений законодательства Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции и судебной практики по делам, связанным с коррупцией;
13. проводит оценку эффективности реализации антикоррупционных мер структурными подразделениями и работниками Предприятия;
14. осуществляет мониторинг соблюдения антикоррупционных ограничений и требований;
15. принимает меры по выявлению, мониторингу и разрешению конфликта интересов с учетом действующего законодательства;
16. участвует в подготовке и реализации плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;
17. осуществляет мониторинг исполнения рекомендаций и заключений;
18. готовит отчеты о деятельности;
19. взаимодействует с уполномоченным органом по антикоррупционной политике и его территориальными подразделениями;
20. выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, Типовым положением и внутренними документами Предприятия.

Глава 6. Управление коррупционными рисками

25. Предприятие применяет риск-ориентированный подход к предупреждению коррупции.

26. Внутренний анализ коррупционных рисков проводится в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.

27. При проведении внутреннего анализа коррупционных рисков оцениваются, в том числе:

1. организационно-управленческие процессы;
2. кадровые процессы;
3. закупочная деятельность;
4. финансово-хозяйственная деятельность;
5. договорная деятельность;
6. управление имуществом;
7. взаимодействие с государственными органами;
8. взаимодействие с контрагентами;
9. процессы, связанные с оказанием услуг;
10. иные процессы, имеющие потенциальный коррупционный риск.

28. Результаты внутреннего анализа коррупционных рисков оформляются соответствующим документом и содержат выявленные коррупционные риски, причины и условия их возникновения, оценку рисков, предлагаемые меры по их снижению и устранению, ответственных лиц и сроки реализации.

29. Ответственное лицо осуществляет мониторинг исполнения мероприятий по снижению и устранению коррупционных рисков.

30. При существенном изменении деятельности Предприятия, его организационной структуры, законодательства либо при выявлении новых обстоятельств оценка коррупционных рисков может проводиться дополнительно.

Глава 7. Антикоррупционная проверка контрагентов

31. В целях снижения коррупционных и иных связанных с ними рисков Предприятие осуществляет комплексную проверку благонадежности контрагентов в случаях и порядке, установленных внутренними документами Предприятия.

32. Проверка благонадежности контрагента может включать анализ:

1. правового статуса;
2. регистрационных данных;
3. сведений о руководителях и бенефициарных владельцах в пределах законно доступной информации;
4. деловой репутации;
5. сведений о коррупционных правонарушениях;
6. наличия потенциального или реального конфликта интересов;
7. аффилированности и связанных лиц;
8. иных обстоятельств, способных создать коррупционный риск.

33. Степень и объем проверки определяются с учетом уровня коррупционного риска, характера предполагаемых отношений с контрагентом и принципа соразмерности.

34. По результатам проверки Ответственное лицо представляет заключение и (или) рекомендации.

35. Проверка благонадежности не подменяет процедуры закупок и иные установленные законодательством процедуры выбора контрагентов.

Глава 8. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов

36. Предприятие принимает меры по предупреждению, выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов.

37. Работники Предприятия обязаны своевременно сообщать о возникновении потенциального или реального конфликта интересов в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Предприятия.

38. До 1 января 2027 года положения настоящей главы применяются с учетом действующих на соответствующий период требований законодательства Республики Казахстан и временных положений, установленных законодательством и Типовым положением.

39. С 1 января 2027 года положения настоящей главы применяются с учетом вступающих в силу положений законодательства Республики Казахстан о предотвращении и урегулировании конфликта интересов.

40. Выявление конфликта интересов осуществляется посредством:

1. анализа деклараций о личных интересах - в случаях и порядке, предусмотренных законодательством;
2. антикоррупционного мониторинга;
3. анализа коррупционных рисков;
4. рассмотрения обращений, сообщений и уведомлений;
5. проведения проверок, ревизий или аудита;
6. мониторинга цифровой кадровой системы при ее наличии;
7. изучения иной информации, полученной в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

41. Ответственное лицо в пределах своей компетенции:

1. принимает и регистрирует уведомления и сообщения о конфликте интересов;
2. анализирует обстоятельства;
3. запрашивает необходимые документы и объяснения;
4. осуществляет оценку наличия либо отсутствия конфликта интересов;
5. подготавливает заключения и рекомендации;
6. осуществляет мониторинг принятых мер по урегулированию конфликта интересов;
7. разъясняет работникам требования законодательства по вопросам предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

42. Заключения Ответственного лица о наличии либо отсутствии потенциального или реального конфликта интересов и рекомендации по его урегулированию направляются руководителю Предприятия, лицу, имеющему полномочия по принятию соответствующих мер, либо структурному подразделению, к компетенции которого относится соответствующий вопрос.

43. Работник, в отношении которого возник или выявлен конфликт интересов, не участвует в рассмотрении, обсуждении, подготовке или принятии соответствующих решений в случаях и порядке, установленных законодательством Республики Казахстан.

44. Ответственное лицо не участвует в рассмотрении собственного конфликта интересов. В таком случае вопрос передается руководителю Предприятия либо иному лицу, уполномоченному в соответствии с законодательством и внутренними документами Предприятия.

Глава 9. Антикоррупционные ограничения и требования

45. Ответственное лицо осуществляет мониторинг соблюдения применимых антикоррупционных ограничений и требований в пределах своей компетенции.

46. Мониторинг осуществляется в отношении:

1. антикоррупционных ограничений, установленных законодательством Республики Казахстан;
2. требований мер финансового контроля в применимой части;
3. требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
4. запрета на совместную работу лиц, на которых распространяются соответствующие ограничения законодательства Республики Казахстан;
5. запрета участия в рассмотрении, обсуждении, подготовке или принятии решений либо иного воздействия на решения при наличии личного интереса;
6. запрета осуществления должностных полномочий при наличии конфликта интересов, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;
7. запрета представительства по делам третьих лиц в случаях, установленных законодательством;
8. запрета использования преимуществ занимаемой или ранее занимаемой должности в личных интересах;
9. запрета получения и (или) передачи материального вознаграждения, подарков и услуг за действия, входящие в служебные полномочия;
10. запрета использования служебной и иной информации, не подлежащей официальному распространению, в целях получения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;
11. запрета участия в азартных играх и (или) пари в случаях, установленных законодательством;
12. иных ограничений и запретов, установленных законодательством Республики Казахстан.

47. При осуществлении мониторинга Ответственное лицо вправе запрашивать документы и сведения в пределах своей компетенции и с соблюдением требований законодательства Республики Казахстан.

Глава 10. Подарки, деловое гостеприимство, благотворительность и спонсорство

48. Предприятие обеспечивает соблюдение законодательства Республики Казахстан и внутренних документов в отношении подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий, благотворительности и спонсорства.

49. Не допускаются предоставление или получение преимуществ, вознаграждений, подарков, услуг либо иных выгод в целях влияния на принятие решений либо получения неправомерных преимуществ.

50. Ответственное лицо осуществляет мониторинг соответствующих коррупционных рисков и разрабатывает рекомендации по их снижению.

51. Порядок учета, согласования, принятия и передачи подарков, а также проведения представительских, благотворительных и спонсорских мероприятий при необходимости устанавливается отдельными внутренними документами Предприятия.

Глава 11. Финансовые и нефинансовые меры контроля

52. Предприятие внедряет разумные и соразмерные коррупционным рискам финансовые и нефинансовые меры контроля.

53. К финансовым мерам контроля относятся, в пределах применимости:

1. разделение полномочий;
2. согласование платежей;
3. документирование финансовых операций;
4. контроль обоснованности расходов;
5. иные меры, предусмотренные внутренними документами Предприятия.

54. К нефинансовым мерам контроля относятся:

1. разграничение полномочий;
2. процедуры согласования;
3. проверка благонадежности контрагентов;
4. антикоррупционные требования в договорах;
5. контроль доступа к информации;
6. антикоррупционное обучение;
7. декларирование и урегулирование конфликта интересов;
8. иные превентивные меры.

55. Ответственное лицо осуществляет мониторинг эффективности указанных механизмов, не подменяя функции соответствующих структурных подразделений.

Глава 12. Каналы информирования

56. Предприятие обеспечивает возможность сообщения о предполагаемых или фактических коррупционных правонарушениях и иных нарушениях антикоррупционных требований.

57. Для информирования могут использоваться:

1. электронная почта;
2. телефон доверия;
3. специальный электронный канал;
4. письменные обращения;
5. личные обращения;
6. иные доступные каналы.

58. Информация о каналах информирования размещается в доступных для работников и иных заинтересованных лиц местах и на официальном интернет-ресурсе Предприятия.

59. Ответственное лицо обеспечивает:

1. прием сообщений;
2. их регистрацию;
3. первичную оценку;
4. определение порядка дальнейшего рассмотрения;
5. конфиденциальность;
6. документирование результатов;

7. передачу информации уполномоченным лицам или государственным органам в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

60. Не допускается преследование лиц за добросовестное сообщение о предполагаемых нарушениях.

61. Заведомо ложные сообщения рассматриваются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Глава 13. Обучение и коммуникация

62. Предприятие обеспечивает регулярное обучение работников по вопросам противодействия коррупции.

63. Обучение проводится:

1. при приеме на работу;
2. при назначении на должности с повышенным коррупционным риском;
3. при существенных изменениях законодательства;
4. при выявлении нарушений;
5. периодически в соответствии с планом обучения.

64. Антикоррупционное обучение проводится не реже одного раза в год, если иная периодичность не установлена законодательством Республики Казахстан либо риск-ориентированным планом обучения.

65. Обучение включает:

1. законодательство Республики Казахстан о противодействии коррупции;
2. коррупционные риски;
3. конфликт интересов;
4. антикоррупционные ограничения;
5. подарки и деловое гостеприимство;
6. взаимодействие с контрагентами;
7. каналы информирования;
8. ответственность;
9. антикоррупционную политику;
10. требования настоящего Положения.

Глава 14. Антикоррупционные требования к договорам

66. В типовые формы гражданско-правовых договоров Предприятия, включая договоры, заключаемые в рамках закупок, включаются применимые антикоррупционные условия и оговорки с учетом характера договора, уровня коррупционного риска и требований законодательства Республики Казахстан.

67. Антикоррупционные условия и оговорки могут предусматривать соблюдение сторонами:

1. законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;
2. принципов добропорядочности;
3. деловой этики;
4. требований по предотвращению коррупционных правонарушений;
5. требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
6. иных применимых антикоррупционных требований.

68. Ответственное лицо участвует в разработке типовых антикоррупционных оговорок и осуществляет мониторинг их применения.

69. Антикоррупционные требования к договорам не должны противоречить законодательству Республики Казахстан о закупках и иным обязательным требованиям законодательства.

Глава 15. Рассмотрение нарушений и служебные проверки

70. При получении информации о возможном коррупционном правонарушении Ответственное лицо осуществляет ее первичную оценку.

71. Ответственное лицо проводит служебные проверки на основе обращений и сообщений о фактах коррупции и (или) участвует в них в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Предприятия.

72. При проведении служебной проверки обеспечиваются:

1. объективность;
2. беспристрастность;
3. документирование;
4. конфиденциальность;
5. соблюдение прав участников;
6. предотвращение конфликта интересов.

73. Ответственное лицо не участвует в проверке, если имеются обстоятельства, способные поставить под сомнение его объективность.

74. При наличии признаков правонарушения информация передается в уполномоченные государственные органы в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Глава 16. Полномочия Ответственного лица

75. Ответственное лицо в пределах своей компетенции имеет право:

1. запрашивать и получать информацию, документы, сведения и материалы, необходимые для выполнения полномочий, в том числе составляющие коммерческую тайну;
2. получать доступ к цифровым системам и базам данных Предприятия в установленном порядке;
3. участвовать в проверочных мероприятиях, служебных проверках и служебных расследованиях;
4. получать письменные объяснения от лиц, в отношении которых проводится служебная проверка или расследование, а также от других лиц в рамках соответствующей проверки;
5. заслушивать информацию структурных подразделений и работников Предприятия по вопросам противодействия коррупции;
6. участвовать в совещаниях по вопросам, относящимся к компетенции антикоррупционного комплаенса;
7. инициировать рассмотрение вопросов руководителем Предприятия;
8. вносить рекомендации и заключения;
9. получать информацию о результатах рассмотрения рекомендаций и исполнении принятых мер;
10. инициировать проведение внутреннего анализа коррупционных рисков;
11. обращаться к руководителю Предприятия при воспрепятствовании деятельности;

12. обращаться в уполномоченные государственные органы в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

13. получать необходимые для работы кадровые, организационные и технические ресурсы;

14.проходить профессиональное обучение и повышение квалификации;

15. осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством Республики Казахстан и настоящим Положением.

76. Информация и документы предоставляются Ответственному лицу с соблюдением требований законодательства Республики Казахстан о персональных данных, коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайне.

Глава 17. Обязанности работников и структурных подразделений

77. Руководители и работники Предприятия обязаны:

1. соблюдать законодательство Республики Казахстан о противодействии коррупции;
2. соблюдать антикоррупционную политику и настоящее Положение;
3. своевременно сообщать о возникновении конфликта интересов;
4. сообщать о предполагаемых коррупционных правонарушениях;
5. предоставлять информацию, документы и объяснения по законным запросам Ответственного лица;
6. участвовать в обязательном антикоррупционном обучении;
7. соблюдать установленные законодательством ограничения и запреты;
8. не препятствовать законной деятельности Ответственного лица.

78. Руководители структурных подразделений несут ответственность за обеспечение выполнения антикоррупционных мероприятий в пределах своей компетенции.

Глава 18. Планирование деятельности

79. Деятельность Ответственного лица осуществляется на основании ежегодного плана работы.

80. Годовой план работы включает мероприятия по:

1. проведению внутреннего анализа коррупционных рисков;
2. мониторингу соблюдения антикоррупционных ограничений;
3. выявлению и урегулированию конфликта интересов;
4. проведению антикоррупционного обучения;
5. мониторингу исполнения рекомендаций;
6. взаимодействию с уполномоченным органом по антикоррупционной политике;
7. совершенствованию внутренних документов;
8. мониторингу эффективности антикоррупционных мер;
9. иным направлениям деятельности в сфере противодействия коррупции.

81. Годовой план работы Ответственного лица утверждается руководителем Предприятия при отсутствии в Предприятии совета директоров, наблюдательного совета либо иного независимого органа управления.

82. При необходимости в годовой план вносятся изменения с учетом новых коррупционных рисков, изменений законодательства и результатов мониторинга.

Глава 19. Рекомендации, отчетность и мониторинг эффективности

83. Рекомендации и заключения Ответственного лица, включая заключения о наличии либо отсутствии потенциального или реального конфликта интересов и рекомендации по его урегулированию, направляются руководителю Предприятия, лицу, имеющему полномочия по принятию соответствующих мер, либо структурному подразделению, к компетенции которого относится соответствующий вопрос.

84. Рекомендации и заключения Ответственного лица подлежат обязательному рассмотрению в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Предприятия.

85. По итогам рассмотрения рекомендаций соответствующее должностное лицо или структурное подразделение информирует Ответственное лицо о принятых мерах либо представляет мотивированное обоснование невозможности их исполнения.

86. Ответственное лицо осуществляет постоянный мониторинг эффективности антикоррупционного комплаенса.

87. Мониторинг может включать:

1. анализ выявленных нарушений;
2. анализ коррупционных рисков;
3. анализ обращений и сообщений;
4. оценку исполнения рекомендаций;
5. оценку результатов обучения;
6. анализ результатов проверок благонадежности контрагентов;
7. оценку эффективности контрольных мероприятий;
8. анализ изменений законодательства;
9. оценку достижения целей антикоррупционной программы.

88. Ответственное лицо не реже одного раза в год представляет руководителю Предприятия отчет о деятельности.

89. Годовой отчет содержит сведения о:

1. выявленных коррупционных рисках;
2. нарушениях антикоррупционных ограничений;
3. принятых мерах по их устранению;
4. выявленных случаях конфликта интересов;
5. мерах по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
6. результатах реализации мероприятий по противодействию коррупции;
7. предложениях по совершенствованию антикоррупционного комплаенса.

90. Ответственное лицо ежеквартально направляет в уполномоченный орган по антикоррупционной политике информацию о принятых Предприятием антикоррупционных мерах в порядке и сроки, установленные уполномоченным органом.

Глава 20. Конфиденциальность и защита информации

91. Документы, сведения, обращения и сообщения, поступающие Ответственному лицу, рассматриваются с соблюдением законодательства Республики Казахстан.

92. Ответственное лицо обеспечивает защиту:

1. персональных данных;

2. коммерческой тайны;
3. служебной информации;
4. иной охраняемой законом информации;
5. информации о лицах, сообщивших о предполагаемых нарушениях.

93. Информация может быть раскрыта только в случаях и порядке, установленных законодательством Республики Казахстан.

Глава 21. Взаимодействие с уполномоченными органами

94. Ответственное лицо взаимодействует с уполномоченным органом по антикоррупционной политике и его территориальными подразделениями в пределах компетенции.

95. Ответственное лицо оказывает содействие проведению внешнего анализа коррупционных рисков в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

96. При получении запросов государственных органов необходимая информация предоставляется в установленном законодательством порядке.

97. Методологическая поддержка деятельности Ответственного лица осуществляется уполномоченным органом по антикоррупционной политике и его территориальными подразделениями в пределах компетенции.

Глава 22. Постоянное совершенствование системы

98. Предприятие обеспечивает постоянное совершенствование системы антикоррупционного комплаенса.

99. Основаниями для совершенствования являются:
1. изменения законодательства;
2. результаты анализа коррупционных рисков;
3. результаты проверок;
4. выявленные нарушения;
5. результаты рассмотрения сообщений;
6. изменения организационной структуры;
7. результаты обучения;
8. результаты мониторинга;
9. рекомендации уполномоченного органа по антикоррупционной политике;
10. применимые требования международных стандартов в сфере противодействия коррупции.

100. По результатам мониторинга Ответственное лицо разрабатывает корректирующие и предупреждающие мероприятия.

101. Руководитель Предприятия рассматривает представленные рекомендации и принимает соответствующие решения в пределах своей компетенции.

Глава 23. Ответственность

102. Руководитель Предприятия обеспечивает организацию работы по предупреждению коррупционных правонарушений и создает условия для эффективного осуществления антикоррупционного комплаенса.

103. Ответственное лицо несет ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

104. Руководители и работники Предприятия несут ответственность за нарушение законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции и настоящего Положения в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

105. Ответственное лицо не несет ответственности за решения, принятые руководителем либо структурными подразделениями Предприятия по результатам рассмотрения рекомендаций и заключений Ответственного лица, при условии надлежащего исполнения Ответственным лицом установленных функций.

Глава 24. Публичность и информирование

106. Настоящее Положение размещается на официальном интернет-ресурсе Предприятия и доводится до сведения работников.

107. Сведения об Ответственном лице (Комплаенс-офицере), включая фамилию, имя, отчество (при его наличии), фотографию и контактные данные, размещаются:

-в здании Предприятия в местах, доступных для всеобщего обозрения;

-на официальном интернет-ресурсе Предприятия.

108. Предприятие информирует работников, контрагентов и иных заинтересованных лиц о наличии системы антикоррупционного комплаенса и доступных каналах информирования о коррупционных правонарушениях и иных нарушениях антикоррупционных требований.

Глава 25. Заключительные положения

109. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения приказом руководителя Предприятия, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан или приказом руководителя.

110. В связи с утверждением настоящего Положения ранее действовавшее Положение об антикоррупционной комплаенс-службе ГКП «Жетiсу Медиа» признается утратившим силу со дня вступления в силу настоящего Положения.

111. Реализация настоящего Положения осуществляется с учетом норм законодательства Республики Казахстан и Типового положения, вступающих в силу с 1 января 2027 года. Соответствующие положения применяются с даты их вступления в силу.

112. До вступления в силу указанных норм применяются соответствующие действующие положения законодательства Республики Казахстан и переходные положения, установленные приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 10 августа 2026 года № 143.

113. В случае изменения законодательства Республики Казахстан настоящее Положение применяется с учетом таких изменений в части, не противоречащей законодательству, до внесения соответствующих изменений во внутренние документы Предприятия.