



**Положение
о Комплаенс-службе
РГП «Госэкспертиза»**

**Приложение №1 к приказу
№ 372 от 09.09.2026**

**Положение
о Комплаенс-службе РГП «Госэкспертиза»
П ГЭ-2026**

г. Астана, 2026 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о COMPLAINT-службе республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Государственная вневедомственная экспертиза проектов» (РГП «Госэкспертиза») Комитета по делам строительства и жилищно-коммунального хозяйства Министерства промышленности и строительства Республики Казахстан (далее - Предприятие) разработано в соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции», Типовым положением об антикоррупционных COMPLAINT-службах в субъектах квазигосударственного сектора, утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 31 марта 2023 года №112, изложенным в новой редакции приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 10 августа 2026 года №143, Уставом Предприятия и иными применимыми нормативными правовыми актами и внутренними документами Предприятия.

1.2. Настоящее Положение определяет статус, задачи, функции, полномочия, порядок организации работы, подотчетность, ответственность и взаимодействие COMPLAINT-службы Предприятия.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на руководителя и работников COMPLAINT-службы, а в части взаимодействия, предоставления информации и исполнения рекомендаций - на все структурные и территориальные подразделения и работников Предприятия.

1.4. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

1) **антикоррупционный COMPLAINT** - функция по обеспечению соблюдения Предприятием и его работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;

2) **внутренний анализ коррупционных рисков** - выявление и изучение причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

3) **конфликт интересов** - противоречие между личными интересами лица и его должностными полномочиями, при котором личные интересы могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению должностных обязанностей;

4) **коррупционный риск** - возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

5) **комплексная проверка благонадежности контрагента** - сбор и оценка доступных сведений о контрагенте и связанных с ним рисках в пределах законодательства и внутренних документов Предприятия;

6) **Единый портал строительства (Qportal.kz)** - информационная система, используемая для цифрового сопровождения процессов в сфере строительства, включая подачу и прохождение проектов, направляемых на экспертизу.

1.5. Вопросы организации антикоррупционной деятельности, не урегулированные настоящим Положением, могут регулироваться внутренними документами Предприятия, и не должны противоречить законодательству Республики Казахстан и Типовому положению.

1.6. Служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, Типовым положением и внутренними документами Предприятия.

2. Организация работы и статус Комплаенс-службы

2.1. Комплаенс-служба (далее - Служба) является самостоятельным структурным подразделением Предприятия, осуществляющим деятельность по обеспечению соблюдения Предприятием и его работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, и относится к административному персоналу Предприятия.

2.2. На Службу не возлагаются функции, связанные с осуществлением закупок, финансов, бухгалтерского учета, кадровой и договорной работы, управлением имуществом, внутренним аудитом, обеспечением безопасности, а также правовым сопровождением процессов, подлежащих мониторингу со стороны Службы.

2.3. Служба не подменяет экспертные, технические, юридические, кадровые, закупочные и иные структурные подразделения, не оценивает обоснованность технических решений и экспертных выводов и не вмешивается в принятие экспертных и управленческих решений. Мониторинг процессов комплексной вневедомственной экспертизы осуществляется исключительно в части соблюдения антикоррупционных требований, установленных процедур, конфликта интересов и иных комплаенс-рисков.

2.4. Руководитель и работники Службы при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции Службы, участвуют в заседаниях указанных органов без права голоса.

2.5. Руководитель и работники Службы назначаются на должности и освобождаются от должностей в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан, Уставом и внутренними документами Предприятия.

2.6. Руководитель и работники Службы постоянно повышают профессиональную квалификацию путем участия в обучающих мероприятиях уполномоченных органов и профессиональных организаций в области комплаенса и противодействия коррупции.

2.7. Служба осуществляет деятельность на принципах достаточности полномочий и ресурсов, заинтересованности руководства в эффективности антикоррупционного комплаенса, информационной открытости, независимости, непрерывности, постоянного совершенствования и повышения профессиональной компетентности работников Службы.

3. Основные задачи, функции и полномочия Службы

3.1. Основными задачами Службы являются:

- 1) обеспечение внедрения инструментов предупреждения коррупционных правонарушений Предприятием и его работниками;
- 2) эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в Предприятии;
- 3) обеспечение проведения 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 законодательством Республики Казахстан.

3.2. Служба выполняет следующие функции:

- 1) осуществляет сбор, обработку, обобщение, анализ и оценку информации, касающейся эффективности антикоррупционной политики в Предприятии;
- 2) координирует проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности Предприятия;
- 3) участвует во внешнем анализе коррупционных рисков, 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 в коллективе культуры взаимоотношений, соответствующей общепринятым морально-этическим нормам;
- 9) разрабатывает внутренний план мероприятий по вопросам противодействия коррупции и осуществляет мониторинг его исполнения структурными и территориальными подразделениями;
- 10) принимает в пределах компетенции меры по выявлению, предотвращению, мониторингу 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 его наличии либо отсутствии в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан;
- 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 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;

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 Предприятии и (или) участвует в них, а также участвует в служебных расследованиях по вопросам противодействия коррупции в порядке, установленном внутренними документами Предприятия;

17) проводит мониторинг и анализ изменений антикоррупционного законодательства Республики Казахстан и судебной практики по делам, связанным с коррупцией в Предприятии;

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

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

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

21) разрабатывает и актуализирует внутренние документы Предприятия по вопросам противодействия коррупции, конфликта интересов и функционирования системы менеджмента противодействия взяточничеству;

22) осуществляет комплаенс-мониторинг процессов комплексной вневедомственной экспертизы, закупок и иных бизнес-процессов по данным Qportal.kz и других информационных систем исключительно в части выявления коррупционных рисков, конфликта интересов и соблюдения антикоррупционных требований;

23) рассматривает обращения и иную информацию в пределах компетенции Службы и обеспечивает конфиденциальность лиц, сообщивших о предполагаемых или фактических коррупционных правонарушениях;

24) обеспечивает публичное раскрытие информации об антикоррупционной деятельности Предприятия в пределах требований законодательства;

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

26) создает и обеспечивает функционирование доступных каналов информирования о предполагаемых или фактических коррупционных

правонарушениях, нарушениях антикоррупционных ограничений и конфликте интересов, рассматривает поступившие сообщения в пределах компетенции;

27) принимает в пределах компетенции меры по урегулированию вопросов дарения и получения подарков в Предприятии;

28) рассматривает жалобы, поступающие посредством веб-портала государственных закупок Республики Казахстан, исключительно в части соблюдения антикоррупционного законодательства, наличия коррупционных рисков и конфликта интересов, не осуществляя функции организатора или заказчика закупок;

3.3. Служба осуществляет мониторинг соблюдения следующих антикоррупционных ограничений и требований:

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

2) соблюдения указанными лицами мер финансового контроля, установленных законодательством;

3) требований законодательства по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

4) запрета на совместную работу лиц, приравненных к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, с близкими родственниками, супругами и (или) свойственниками, а также с другими связанными лицами в случаях, предусмотренных законодательством;

5) запрета на участие в рассмотрении, обсуждении, подготовке или принятии решений либо иное 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) запрета на представительство по делам третьих лиц в Предприятии либо подконтрольных ему организациях;

7) запрета на использование преимуществ занимаемой или ранее занимаемой должности в личных интересах;

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

9) запрета на использование служебной и иной не подлежащей официальному распространению информации для получения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;

10) запрета на участие в азартных играх и (или) пари, в том числе посредством интернет-ресурсов;

11) ограничений и запретов, установленных при приеме на работу и заключении трудового договора с лицами, ранее занимавшими должности на государственной службе, а также лицами, совершившими коррупционные преступления или административные коррупционные правонарушения.

3.4. Служба в пределах компетенции вправе:

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

2) получать доступ к цифровым системам и базам данных Предприятия с соблюдением требований информационной безопасности и регистрацией действий пользователей;

3) участвовать в проверочных мероприятиях, служебных проверках и служебных расследованиях по вопросам противодействия коррупции в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Предприятия;

4) получать письменные объяснения от лица, в отношении которого проводится служебное расследование, и других лиц в рамках служебного расследования;

5) заслушивать информацию структурных подразделений и работников Предприятия по вопросам противодействия коррупции;

6) обращаться в уполномоченные государственные органы в случаях, предусмотренных законодательством;

7) выявлять конфликт интересов путем анализа деклараций о личных интересах, проведения антикоррупционного мониторинга или анализа коррупционных рисков, а также изучения иной законно полученной информации.

4. Порядок работы, планирование и отчетность

4.1. Деятельность Службы осуществляется на основании годового плана работы, утверждаемого - Генеральным директором Предприятия.

4.2. План работы включает мероприятия по проведению внутреннего анализа коррупционных рисков, мониторингу соблюдения антикоррупционных ограничений, проведению обучения, мониторингу исполнения рекомендаций, выявлению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также взаимодействию с уполномоченным органом по антикоррупционной политике.

4.3. Рекомендации Службы, заключения о наличии либо отсутствии потенциального или реального конфликта интересов и рекомендации по его урегулированию направляются Генеральному директору, соответствующему структурному подразделению либо лицу, имеющему полномочия по принятию соответствующих мер, и подлежат обязательному рассмотрению в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Предприятия.

4.4. По итогам рассмотрения рекомендаций и заключений соответствующие должностные лица и структурные подразделения информируют Службу о принятых мерах либо представляют мотивированное обоснование невозможности их исполнения.

4.5. Служба не реже одного раза в год представляет Генеральному директору отчет о деятельности, содержащий сведения о выявленных коррупционных рисках, нарушениях антикоррупционных ограничений и

мерах по их устранению, а также о случаях конфликта интересов и мерах по его предотвращению и урегулированию.

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

5. Обеспечение деятельности и права Службы

5.1. 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 полномочий.

5.2. Руководитель и работники Службы в пределах компетенции имеют право участвовать в заседаниях и совещаниях, знакомиться с решениями органов управления и руководства, инициировать рассмотрение вопросов противодействия коррупции, привлекать по согласованию работников подразделений к совместной работе и выезжать в филиалы для выполнения возложенных функций.

6. Ответственность и гарантии независимости

6.1. Руководитель и работники Службы несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, достоверность предоставляемой информации, нарушение конфиденциальности, требований информационной безопасности, законодательства и внутренних документов Предприятия.

6.2. Руководители Предприятия и его подразделений обеспечивают в пределах компетенции проведение работы по противодействию коррупции и несут установленную законодательством ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по предупреждению коррупционных правонарушений подчиненными лицами.

6.3. Воспрепятствование деятельности Службы, необоснованное ограничение доступа к информации, воздействие на руководителя и работников Службы при исполнении ими полномочий, а также возложение несовместимых функций не допускаются.

6.4. При воспрепятствовании деятельности, необоснованном ограничении доступа к информации, непринятии мер по устранению коррупционных рисков либо наличии конфликта интересов Служба вправе обратиться к Генеральному директору, а также в уполномоченный орган по антикоррупционной политике.

6.5. При осуществлении деятельности руководитель и работники Службы обязаны соблюдать объективность, беспристрастность, служебную и профессиональную этику, обеспечивать конфиденциальность заявителей и охраняемой законом информации, не допускать конфликта интересов и необоснованного вмешательства в текущую деятельность Предприятия.

7. Взаимодействие Службы

7.1. Служба взаимодействует со всеми структурными и территориальными подразделениями Предприятия, государственными органами, субъектами квазигосударственного сектора, общественными объединениями, физическими и юридическими лицами по вопросам, входящим в ее компетенцию.

7.2. Структурные и территориальные подразделения предоставляют запрашиваемые Службой информацию, документы, пояснения и доступ к информационным системам в порядке и сроки, установленные законодательством и внутренними документами Предприятия.

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

8. Структура и штат Службы

8.1. Структура и штатная численность Службы определяются организационной структурой и штатным расписанием Предприятия, утвержденными в установленном порядке.

8.2. Службу возглавляет руководитель, который организует ее деятельность, распределяет обязанности между работниками, обеспечивает выполнение годового плана и несет ответственность за результаты работы Службы.

9. Заключительные положения

9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном внутренними документами Предприятия.

Функциональное распределение обязанностей

№	Функция	Руководитель	Заместитель	Главный специалист	Периодичность
1	Планирование и годовая отчетность	Ц, Р	П, С	И, У	ежегодно
2	Внутренний анализ коррупционных рисков	Ц, Р	П, С, И	И, У	по плану
3	Мониторинг коррупционных рисков	Р	П, С, И	И, У	постоянно
4	Мониторинг антикоррупционных ограничений	Р	П, С, И	И, У	постоянно
5	Выявление и урегулирование конфликта интересов	Р	П, С, И	И, У	по мере необходимости
6	Проверка благонадежности контрагентов	Р	П, С	И, У	по мере поступления
7	Служебные проверки по обращениям о фактах коррупции	Ц, Р	П, С, И	И, У	по мере поступления
8	Антикоррупционное обучение и разъяснение	Ц, Р	П, С	И, У	по плану
9	Мониторинг исполнения рекомендаций	Р	П, С, И	И, У	постоянно
10	Комплаенс-мониторинг цифровых процессов	Ц, Р	П, С, И	И, У	постоянно
11	Актуализация внутренних антикоррупционных документов	Ц, Р	П, С	И, У	по мере необходимости
12	Взаимодействие с уполномоченным органом	Ц, Р	П, С	И, У	постоянно
13	Ежеквартальная информация в уполномоченный орган	Р	П, С	И, У	ежеквартально
14	Координация филиалов и консолидация отчетности	Ц, Р	П, С, И	И, У	ежеквартально
15	Публичное раскрытие антикоррупционной информации	Р	П, С	И, У	по мере необходимости

№	Функция	Руководитель	Заместитель	Главный специалист	Периодичность
16	Каналы информирования и рассмотрение сообщений	Ц, Р	П, С	И, У	постоянно и по мере поступления
17	Вопросы дарения и получения подарков	Р	П, С	И, У	по мере необходимости
18	Жалобы с веб-портала государственных закупок в части антикоррупционного комплаенса	Р	П, С	И, У	по мере поступления
19	Рекомендации владельцам процессов и информационных систем	Р	П, С	И, У	по мере необходимости

Ц - постановка цели; Р - принятие решения и координация; П - подготовка; С - согласование; И - исполнение; У - участие и сбор данных.

Взаимодействие Комплаенс-службы

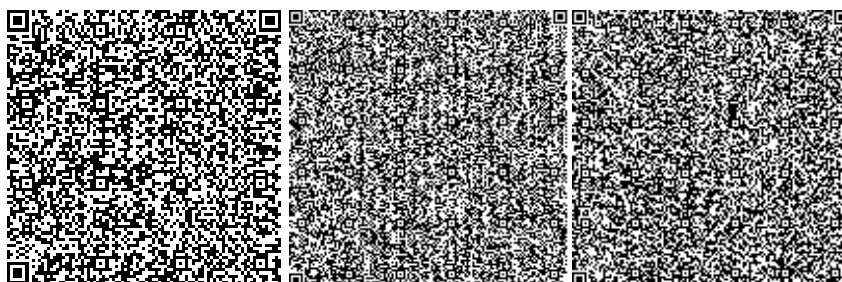
№	Сторона взаимодействия	Предмет взаимодействия	Периодичность
1	Все структурные подразделения Предприятия	Получение документов, информации, пояснений; направление рекомендаций и мониторинг их исполнения	по мере необходимости
2	Филиалы и их структурные подразделения	Методологическое сопровождение, доступ к документам и системам, консолидация отчетности и антикоррупционных мероприятий	ежеквартально и по запросу
3	Генеральный директор	Утверждение плана, рассмотрение отчетов, рекомендаций и вопросов обеспечения независимости Службы	не реже одного раза в год и по мере необходимости
4	Уполномоченный орган по антикоррупционной политике	Методологическое взаимодействие и направление информации о принятых антикоррупционных мерах	ежеквартально и по запросу
5	Государственные и правоохранительные органы	Взаимодействие в случаях и порядке, предусмотренных законодательством	по мере необходимости
6	Физические и юридические лица	Рассмотрение обращений и обмен информацией по вопросам компетенции Службы	по мере поступления

Структура Комплаенс-службы



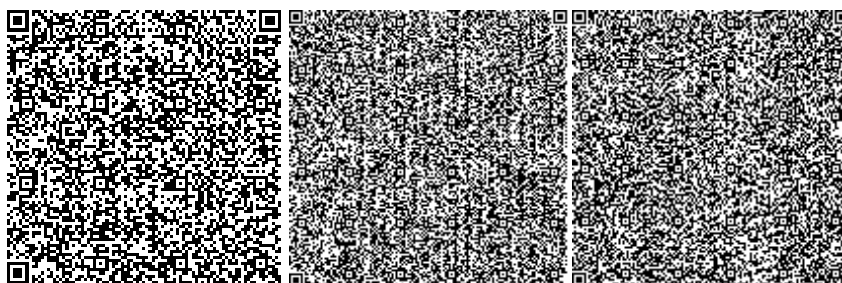
Карагойшин Т.Д.

Генеральный директор



Оспанов Ж.К.

Руководитель комплаенс-службы



Кабашова Н.Б.

Главный специалист

