

«QazaqGaz барлау және өндіру» ЖШС

010000, Астана қаласы,
Әлихан Бөкейхан к-сі, 12-үй,
www.epqazaqgaz.kz
тел.: +7 (7172) 79-84-66

ТОО «Разведка и добыча QazaqGaz»

010000, город Астана,
ул.Әлихан Бөкейхан, дом 12,
www.epqazaqgaz.kz
тел.: +7 (7172) 79-84-66

«Exploration & production QazaqGaz» LLP

010000, Astana city,
12.Alikhan Bukeykhan st,
www.epqazaqgaz.kz
тел.: +7 (7172) 79-84-66

БҰЙРЫҚ № 1

Астана қ.

«3» 01 2024 ж.

Сыбайлас жемқорлыққа ішкі талдау жүргізу туралы «Qazaqgaz барлау және өндіру» ЖШС-дегі тәуекелдер

«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабының 5-тармағына және Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 19 қазандағы №12 бұйрығымен бекітілген сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидаларына сәйкес, сондай – ақ, «Qazaqgaz барлау және өндіру» ЖШС-де (бұдан әрі – Серіктестік) сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу және оларды митигациялау бойынша шараларды әзірлеу мақсатында **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Осы бұйрыққа қосымшада айқындалған тәртіп пен мерзімдерге сәйкес комплаенс-офицер А. Р. Айтбекова 2023 жылғы қаңтардан бастап 2023 жылғы қарашаға дейінгі кезеңде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және зерделеу тұрғысынан сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізсін:

1.1. Серіктестіктің қызметіне қатысты құқықтық актілерде және ішкі құжаттарда сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау;

1.2. Серіктестіктің ұйымдастырушылық-басқарушылық қызметінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау.

2. Серіктестіктің құрылымдық бөлімшелерінің басшылары осы бұйрықта көзделген іс-шараларды жүзеге асырғаны үшін жауапкершілікті жүктей отырып, талдау жүргізу, талдамалық анықтаманы қалыптастыру үшін ақпараттың уақтылы және сапалы берілуін қамтамасыз етсін.

3. Комплаенс-офицер А. Р. Айтбекова бұйрыққа қосымшада белгіленген мерзімдерге сәйкес анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдері туралы

ақпаратты және сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды жою жөніндегі ұсынымдарды қамтитын талдамалық анықтама ұсынсын.

4. Комплаенс-офицер А. Р. Айтбекова сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды жою жөніндегі іс-шаралар жоспарын дайындасын.

5. Хатшы-референт (А.Арынбекова) мүдделі тұлғаларды осы бұйрықпен таныстырсын.

6. Осы бұйрықтың орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.

**Бас директор
(Басқарма Төрағасы)**

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

А. Куандыков

«QazaqGaz барлау және өндіру» ЖШС

010000, Астана қаласы,
Әлихан Бөкейхан к-сі, 12-үй,
www.epqazaqgaz.kz
тел.: +7 (7172) 79-84-66

ТОО «Разведка и добыча QazaqGaz»

010000, город Астана,
ул.Әлихан Бөкейхан, дом 12,
www.epqazaqgaz.kz
тел.: +7 (7172) 79-84-66

«Exploration & production QazaqGaz» LLP

010000, Astana city,
12, Alikhan Bukeykhan st,
www.epqazaqgaz.kz
тел.: +7 (7172) 79-84-66

ПРИКАЗ № 1

г. Астана

« 3 » 01 2024 г.

Об утверждении Плана мероприятий по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, выявленных по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков в ТОО «Разведка и добыча QazaqGaz», проведенного в 2023 году

В целях исполнения Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» в ТОО «Разведка и добыча QazaqGaz» (далее- Товарищество), **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить План мероприятий по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, выявленных по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков в ТОО «Разведка и добыча QazaqGaz» (далее- Товарищество), проведенного в 2023 году (далее- План мероприятий) согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Руководителям структурных подразделений, работникам Товарищества обеспечить своевременное и качественное исполнение Плана мероприятий с возложением на них ответственности за осуществление мероприятий, предусмотренных Планом мероприятий.

3. Структурным подразделениям, ответственным за исполнение Плана мероприятий ежеквартально не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, предоставлять комплаенс-офицеру информацию о ходе исполнения мероприятий и подтверждающие документы по форме согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

4. Комплаенс-офицеру в течение 5 рабочих дней со дня поступления информации о ходе исполнения Плана мероприятий, подтверждающих документов рассмотреть их и сформировать результаты мониторинга исполнения Плана мероприятий по форме согласно приложению № 3 к настоящему приказу

5. Комплаенс-офицеру направлять результаты мониторинга исполнения Плана мероприятий на рассмотрение Генеральному директору (Председателю Правления).

6. Комплаенс-офицеру обеспечить размещение на интернет-ресурсе Товарищества информации об исполнении Плана мероприятий не реже одного раза в 6 месяцев с учетом обеспечения режима секретности, соблюдения требований по охране служебной, коммерческой или иной охраняемой законом Республики Казахстан тайны.

7. Секретарю-референту ознакомить заинтересованных лиц с данным приказом.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Генеральный директор
(Председатель Правления)**

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

А. Куандыков

Приложение № 1
 к приказу Генерального директора
 (Председателя Правления)
 ТОО «Разведка и добыча QazaqGaz»
 № 1 от 03.07 2024 года

**План мероприятий
 по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, выявленных по
 результатам внутреннего анализа коррупционных рисков в ТОО «Разведка и добыча QazaqGaz»**

№	Рекомендация	Мероприятие	Форма завершения мероприятия	исполнители	Сроки исполнения мероприятия	Информация об исполнении
1	разработать и утвердить приказ о порядке ведения и обновления базы данных внутренних нормативных документов Товарищества	разработка и утверждение приказа о порядке ведения и обновления базы данных внутренних нормативных документов Товарищества	приказ	Отдел промышленной безопасности, охраны труда, охраны окружающей среды и ИСМ Служба правового обеспечения, управления	1 квартал 2024 года	

2.	разработка и утверждение перечня конфиденциальной информации, разработка при необходимости политики конфиденциальности, проведение на периодической основе обучение персонала	1) утверждение/актуализация при необходимости перечня конфиденциальной информации 2) разработка/актуализация при необходимости внутреннего акта по конфиденциальности, проведение на периодической основе обучение персонала	решение уполномоченного органа/должностного лица	Отдел промышленной безопасности, охраны труда, охраны окружающей среды и ИСМ	2-3 квартал 2024 года	
3	Для снижения коррупционных рисков при организации защиты персональных данных провести мероприятия по исполнению требований законодательства (разработка нормативного документа, назначение ответственного лица и т.д.)	утверждение перечня персональных данных, необходимого и достаточного для выполнения осуществляемых ими задач, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан, назначение ответственного лица	перечень/приказ уполномоченного органа/должностного лица	Служба по управлению персоналом	2 квартал 2024 года	
4	для снижения коррупционных рисков рекомендуется провести работу по нормативному регулированию процесса поиска и подбора производственного	1) разработка нормативного документа касательно процесса поиска и подбора производственного персонала или 2) актуализация Правил поиска и подбора	решение уполномоченного органа	Служба по управлению персоналом	1,2) 1-2 квартал 2024 года 3) постоянно	

	<p>персонала, сектора аутсорсинга с установлением четких критерии отбора, определением этапов подбора и ответственных за принятие решений. актуализировать Правила поиска и подбора кандидатов на административные и управленческие должности в ТОО «Амангельды Газ» с учетом рекомендаций комплаенс-офицера;</p> <p>на регулярной основе повышать осведомленность коллектива об установленных процедурах подбора персонала</p>	<p>кандидатов на административные и управленческие должности в ТОО «Амангельды Газ» с учетом рекомендаций комплаенс-офицера</p> <p>3) на регулярной основе информирование коллектива об установленных процедурах подбора персонала</p>	<p>размещение информации по внутренней почте</p>		
5	<p>рассмотреть возможность внедрения Exit-анкетирования</p>	<p>рассмотрение вопроса о внедрении Exit-анкетирования.</p>	<p>решение/приказ уполномоченного органа/должностного лица</p>	<p>Служба по управлению персоналом</p> <p>комплаенс-офицер</p>	<p>1-2 квартал 2024 года</p>
6	<p>внести дополнение в Положение о Службе правового обеспечения, управления активами и рисками</p>	<p>внести дополнение в Положение о Службе правового обеспечения, управления активами и</p>	<p>решение/приказ уполномоченного органа/должностного лица</p>	<p>Служба правового обеспечения, управления</p>	<p>1 квартал 2024 года</p>

	касательно функционала по учету аффилированных лиц	рисками касательно функционала по учету аффилированных лиц		активами и рисками	
7	провести анализ действующего реестра аффилированных лиц на соответствие законодательству РК, - вести полный и точный учет реестра аффилированных лиц	1) проведение анализа действующего реестра аффилированных лиц на соответствие законодательству РК, 2) ведение полного реестра аффилированных лиц.	реестр аффилированных лиц	Служба правового обеспечения, управления активами и рисками	1) 1 квартал 2024 года 2) постоянно
8	при возможности пересмотреть функционал работника (в отношении связанного работника)	пересмотреть функционал работника (в отношении связанного работника) (при возможности)	изменение ДИ	Главный бухгалтер	1 квартал 2024 года
9	создать механизмы контроля в форме периодического аудита/проверки в целях предотвращения злоупотреблений	проведение периодического аудита/проверки в целях предотвращения злоупотреблений (в случае невозможности исполнения пункта 8)	акт проверки	Главный бухгалтер, Заместитель Генерального директора по экономике и финансам	не реже 1 раза в полугодие
10	актуализировать Правила подготовки, согласования, заключения, исполнения и мониторинга договоров в ТОО «Амангельды Газ», при этом разграничив при	актуализация Правил подготовки, согласования, заключения, исполнения и мониторинга договоров в ТОО «Амангельды Газ»	решение уполномоченного органа	Отдел организации закупок и мониторинга договоров	2-3 квартал 2024 года

	необходимости область применения с Регламентом осуществления закупок товаров, работ и услуг в ТОО «Разведка и добыча QazaqGaz»						
11	принять меры по информированию сотрудников о требованиях по процедурам согласования и учета договоров с учетом нормативных требований	информирование сотрудников о требованиях по процедурам согласования и учета договоров с учетом нормативных требований (в отношении обязательной регистрации)	рассылка по внутренней почте не реже 1 раза в полугодие	Отдел организации закупок и мониторинга договоров	постоянно		
12	на периодической основе информировать работников о необходимости проведения процедур проверки контрагентов, ежеквартально проводить анализ Реестра договоров на предмет возможного выявления фактов нарушений установленных процедур проверки	информирование работников о необходимости проведения процедур проверки контрагентов, ежеквартальное проведение анализа Реестра договоров на предмет возможного выявления фактов нарушений установленных процедур проверки	рассылка по внутренней почте Отчет Наблюдательному совету	комплаенс-офицер	постоянно		
13	для снижения коррупционных рисков и обеспечения эффективного управления активами рекомендуется рассмотреть возможность заключения основного закрепления документов средств и заключения	рассмотрение целесообразности/возможности документального закрепления основных средств и заключения договоров о материальной ответственности	разработка процедур или СЗ на имя Генерального директора (Председателя Правления) о целесообразности	Бухгалтерия	1 -2 квартал 2024 года		

	договоров о материальной ответственности с каждым работником (в отношении АУП)	с каждым работником (в отношении АУП)				
14	проведение периодического ознакомления/обучения работников, задействованных в процессе приема-передачи ТРУ	информирование работников задействованных в процессе приема-передачи ТРУ о функциях и ответственности	проведение обучения, рассылка по внутренней почте	Бухгалтерия	не реже 1 раза в год, при смене членов комиссии- в течение 10 рабочих дней	
15	в целях повышения прозрачности, удобства процедур поиска потенциальных покупателей, предлагается внедрить на сайте Товарищества специальный раздел «Покупателям». В данном разделе предлагается размещать информацию о продаже газового конденсата и другого имущества (металлолом и т.п.)	внедрение на сайте Товарищества раздела «Покупателям» (или иного аналогичного раздела)	создание папки на сайте	Производственно-технический отдел Специалист ИТ	1 квартал 2024 года	
16	для снижения коррупционных рисков рекомендуется разработать и внедрить четкие и справедливые правила проведения служебных	разработка/актуализация правил проведения служебных расследований	решение уполномоченного органа	Специалист по внутреннему контролю	3-4 квартал 2024 года	

	<p>расследований. Эти правила должны соответствовать законодательству, обеспечивать прозрачность, независимость расследования, а также гарантировать защиту прав всех участников процесса</p>			<p>Специалист по службе безопасности Комплаенс-офицер</p>	
17		<p>Проведение проверки на аффилированность и отсутствие конфликта интересов в отношении кандидатов на трудоустройство</p>	<p>согласование/ заключение комплаенс-офицера</p>	<p>Комплаенс-офицер</p>	<p>постоянно</p>
18		<p>Запрос у кандидатов подтверждение об отсутствии фактов привлечения к ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>	<p>Наличие справок в личных делах работников</p>	<p>Служба по управлению персоналом</p>	<p>постоянно</p>
19		<p>Изучение полномочий по выданным доверенностям и в должностных инструкциях руководящих работников Товарищества на предмет выполнения «управленческих функций»</p>		<p>Комплаенс-офицер</p>	<p>постоянно</p>
20		<p>проведение обучения для работников с освещением положений законодательства</p>	<p>протокол обучения</p>	<p>Комплаенс-офицер</p>	<p>не реже одного раза в квартал</p>

		<p>Республики Казахстан по вопросам противодействия коррупции в формате аудитории и/или онлайн тренингов, рассылки информации и т.д..</p>				
21		<p>Обеспечение принятия антикоррупционных ограничений всеми лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций. Обеспечение предоставления деклараций об активах и обязательствах в уполномоченный орган лицами, кандидатами и их супругами на должность, связанную с осуществлением управленческих функций в Товариществе.</p>	<p>Наличие согласия о принятии антикоррупционных ограничений в личных делах</p>	<p>Служба по управлению персоналом</p>	<p>постоянно</p>	
22		<p>Проведение обучающих семинаров по применению нормативных документов в закупочной деятельности.</p>	<p>Обучающий семинар</p>	<p>ООЗиМД</p>	<p>не реже 1 раза в полугодие</p>	

23		Проведение комплаенс-проверки контрагентов на благонадежность	заключение комплаенс-оффисера	Комплаенс-оффисер	ПОСТОЯННО	
24		Ведение рубрики Комплаенс на корпоративном сайте Товарищества.	размещение информации	Комплаенс-оффисер Главный специалист по IT	ПОСТОЯННО	
25		Включение в Регистр рисков Товарищества коррупционные риски/риск-факторы	Отражение в Регистре рисков Товарищества коррупционных рисков	Главный специалист по управлению рисками Комплаенс-оффисер	ПОСТОЯННО	

Приложение № 2
к приказу Генерального директора
(Председателя Правления)
ТОО «Разведка и добыча QazaqGaz»
№ 1 от 03.01 2024 года

**Информация об исполнении рекомендаций, внесенных по
итогам внутреннего анализа коррупционных рисков в ТОО
«Разведка и добыча QazaqGaz»**

Срок проведения внутреннего анализа коррупционных рисков: _____

Дата подписания аналитической справки: _____

№	Рекомендация	Форма завершения согласно Плану мероприятий	Информация об исполнении

Приложение № 3
к приказу Генерального директора
(Председателя Правления)
ТОО ««Разведка и добыча QazaqGaz»
№ 1 от 03.01 2024 года

**Результаты мониторинга исполнения рекомендаций
объектом внутреннего анализа коррупционных рисков**

Наименование объекта внутреннего анализа коррупционных рисков: _____

Период проведения анализа: _____

Дата подписания аналитической справки: _____

Всего внесено ____ рекомендаций.

Из них:

исполнены в полном объеме – _____;

частично исполнены – _____;

не исполнены – _____;

утратили актуальность – ____.

№ п/п	Рекомендации по итогам внутреннего анализа коррупционных рисков	Форма завершения согласно плану мероприятий	Информация об исполнении	Оценка комплаенс- офицера