Қостанай облысы әкімдігі
мәдениет басқармасының
«Облыстық қуыршақтар театры»
коммуналдық мемлекеттік
қазыналық кәсіпорны

110000, Қостанай қаласы, Перронная көшесі, 20
тел/факс 53-64-03
e-mail: teatrkukolkst@mail.kz

Коммунальное государственное
казенное предприятие
«Областной кукольный театр»
Управления культуры
акимата Костанайской области

110000, город Костанай, ул. Перронная, 20
тел/факс 53-64-03
e-mail: teatrkukolkst@mail.kz

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель КГКП
«Областной кукольный театр»
Управления культуры акимата
Костанайской области
_____ Альгожин Т.О.
«02» ноября 2026 года

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
Ответственного лица, исполняющего функции антикоррупционной комплаенс-службы

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Пробный период Scanitto Pro окончен
Please visit www.scanitto.com

1.1. Ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы (далее- Ответственное лицо), назначается приказом руководителя КГКП «Областной кукольный театр» Управления культуры акимата Костанайской области (далее- Театр)

1.2. Ответственное лицо осуществляет деятельность в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции», Типовым положением об антикоррупционных комплаенс- службах в субъектах квазигосударственного сектора, утвержденным приказом от 31 марта 2023 года № 112, внутренними документами Театра и настоящей должностной инструкцией.

1.3. Основная цель деятельности Ответственного лица- обеспечение соблюдения Театром и его работниками требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, предупреждение и выявление коррупционных рисков.

1.4. Ответственное лицо осуществляет свои функции в пределах предоставленных полномочий с соблюдением принципов законности, объективности, независимости и конфиденциальности.

1.5. Ответственное лицо подотчетно руководителю Театра в соответствии с приминимым Типовым положением и внутренними актами Театра.

1.6. При осуществлении своих функций Ответственное лицо должно быть независимым от должностных рисков и соблюдения антикоррупционного законодательства.

1.7. При определении Ответственного лица учитывается потенциальный конфликт интересов. Не допускается возложение на него функций, создающих несовместимость с осуществлением антикоррупционного комплаенса.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами Ответственного лица являются:

2.1. Обеспечение соблюдения требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

2.2. Выявление, оценка и предупреждение коррупционных рисков в деятельности Театра.

2.3. Участие в разработке и реализации внутренних антикоррупционных мероприятий.

2.4. Организация консультирования работников по вопросам противодействия коррупции, конфликта интересов и соблюдения антикоррупционных ограничений

2.5. Формирование у работников Театра нетерпимого отношения к коррупционным проявлениям.

2.6. Подготовка предложений руководителю Театра по совершенствованию антикоррупционной работы.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Осуществляет мониторинг соблюдения Театром и его работниками требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции

Пробный период Scanitto Pro окончен
Please visit www.scanitto.com

3.2. Разрабатывает и предоставляет руководителю Театра предложения по совершенствованию внутренней антикоррупционной политики и профилактических мероприятий.

3.3. Участвует в разработке, актуализации и реализации внутренних документов по вопросам противодействия коррупции.

3.4. Организует разъяснительную работу среди работников Театра по вопросам антикоррупционного законодательства, конфликта интересов и ответственности за коррупционные правонарушения.

3.5. Участвует в выявлении и анализе коррупционных рисков в деятельности Театра в порядке, установленном законодательством и внутренними документами

3.6. Вносит руководителю Театрапредложения по устранению причин и условий, способствующихвозникновению коррупционных рисков.

3.7. Участвует в подготовке и реализации плана мероприятий по противодействию коррупции.

3.8. Осуществляет консультирование работников по вопросам соблюдения антикоррупционных ограничений и предотвращения конфликта интересов

3.9. Рассматривает поступающие в пределах своей компетенции обращения и сообщения о возможных коррупционных проявлениях, обеспечивает их объективное рассмотрение и конфиденциальность в соответствии с законодательством.

3.10. При необходимости вносит руководителю Театра предложения о проведении проверочных и профилактических мероприятий в пределах своей компетенции.
3.11. Участвует в мониторинге соблюдения антикоррупционных требований при осуществлении закупок, заключении договоров и принятии управленческих решений в пределах предоставленных полномочий.
3.12. Информирует руководителя Театра о выявленных коррупционных рисках и представляет предложения по их устранению.
3.13. В случаях, предусмотренных законодательством, обеспечивает направление информации о возможных коррупционных правонарушениях в уполномоченные органы.
3.14. Ведет документацию по вопросам антикоррупционного комплаенса и обеспечивает сохранность соответствующих материалов.
3.15. Готовить отчеты о проделанной работе и предоставляет их руководителю Театра в установленные сроки.
3.16. Соблюдает требования законодательства о защите персональных данных, конфиденциальной информации и служебной информации.
3.17. Выполняет иные функции, непосредственно связанные с осуществлением антикоррупционного комплаенса и предусмотренные законодательством и внутренними актами Театра.

4. ПРАВА ОТВЕТСТВЕННОГО ЛИЦА

Пробный период Scanitto Pro окончен.
Перейдите на www.scanitto.com

4.1. Запрашивать у структурных подразделений и работников Театра документы и сведения, необходимые для выполнения возложенных функций, в пределах предоставленных полномочий и с соблюдением законодательства.
4.2. Получать необходимые разъяснениятот работников по вопросам, относящимся к антикоррупционному комплаенсу.
4.3. Вносить руководителю Театрапредложенияпо устранению выявленных коррупционных рисков и совершенствованию внутренних процедур.
4.4. Участвовать в совещаничях по вопросам, относящимся к компетенции антикорропционной комплаенс- службы.
4.5. Инициировать проведение разъяснительных и профилактических мероприятий по вопросам противодействия коррупции.
4.6. Пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Театра.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Ответственное лицо несет ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан за:
5.1. Ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.
5.2. Нарушение требований законодательства и внутренних документов Театра в пределах своей компетенции
5.3. Разглашение охраняемой законом информации, ставшей известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

5.4. Несоблюдение требований по защите персональных данных и конфиденциальной информации.
5.5. Предоставление недостоверных сведений в документах и отчетах, подготовленных в рамках выполнения своих функций.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ РАБОТНИКАМИ ТЕАТРА

6.1. Ответственное лицо взаимодействует с руководителем Театра, главным бухгалтером, кадровой службой, юридическим работником и иными структурными подразделениями по вопросам, связанным с противодействием коррупции.
6.2. Работники Театра предоставляют запрашиваемые сведения в пределах своих полномочий и требований законодательства.
6.3. Ответственное лицо обеспечивает объективность и конфиденциальность при рассмотрении информации о возможных коррупционных проявлениях.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящая должнолстная инструкция утверждается руководителем Театра
7.2. Изменения и дополнения в настоящую должностную инструкцию вносятся в установленном порядке.
7.3. Ответственное лицо знакомится с настоящей должностной инструкцией под подпись.
7.4. Вопросы, не урегулированные настоящей инструкцией, разрешаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними актами Театра.

Пробный период Scanitto Pro окончен
Please visit www.scanitto.com

С должностной инструкцией ознакомлен: Кенжахметов Нурлыбек Женисович

ф.и.о. Кенжахметов Нурлыбек

подпись

«02» ноября 2026 года