

БҰЙРЫҚ

ПРИКАЗ

« 12 » наурыз 2021 ж

№ 38

**Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-
қызметтің функциясына жауапты
қызметкердің лауазымдық нұсқаулығын
бекіту туралы**

«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасы Заңының талаптарын сақтау және сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функциясын орындайтын қызметкерді айқындау мақсатында, Қоғам Басқармасының 2016 жылғы 13 қазандағы шешімімен (№41 хаттама) бекітілген «Тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығын жаңғырту мен дамытудың қазақстандық орталығы» акционерлік қоғамының (бұдан әрі-Қоғам) еңбек тәртібі қағидаларының 26-тармағына сәйкес, Қоғам Жарғысының 85-тармағы 14) тармақшасының негізінде **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Жиынтық талдау офисі басшысы орынбасарының қоса беріліп отырған лауазымдық нұсқаулығы осы бұйрыққа қосымшаға сәйкес бекітілсін.

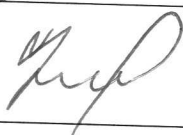
2. Осы бұйрық қол қойылған күнінен бастап.

Басқарма төрағасы



Е.Толлеуов

КЕЛІСУ ПАРАҒЫ

Лауазымы	Т.А.Ә.	Қолы	Күні
Атқарушы директор – Басқарма мүшесі	Мадиев Р.Т.		
Құқықтық қамтамасыз ету және HR департаментінің басшысы	Кабулова Л.К.		
Құқықтық қамтамасыз ету және HR департаментінің бас менеджері	Балкибаева М.А.		

А.С.Б.

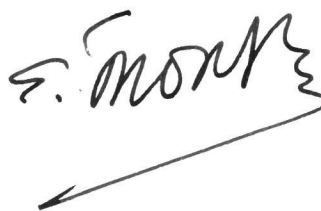
от 12.03.2021 г.

Об утверждении должностной
инструкции работника, ответственного
за функции антикоррупционного комплаенса

В целях соблюдения требований Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» и определения работника, исполняющего функции антикоррупционного комплаенса, в соответствии с пунктом 26 Правил трудового распорядка акционерного общества «Казахстанский центр модернизации и развития жилищно-коммунального хозяйства» (далее - Общество), утвержденных решением Правления Общества от 13 октября 2016 года (протокол №41), на основании подпункта 14) пункта 85 Устава Общества, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемую должностную инструкцию заместителя руководителя Офиса сводного анализа согласно приложению к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Правления



Е.Толлеуов

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Исполнительный директор - член Правления	Мадиев Р.Т.		
Руководитель Департамента правового обеспечения и HR	Кабулова Л.К.	