

«Мемсараптама» РМК-нің комплаенс-қызметі жетекшісі бос орнына отыруға ішкі іріктеу арқылы конкурс жүргізу туралы хабарландыру

1) Бос орынның атауы – комплаенс-қызметінің жетекшісі.

2) Орналасқан жерін, почталық мекенжайын, телефонын көрсете отырып мемлекеттік кәсіпорынның атауы – «Мемсараптама» РМК, Нұр-Сұлтан қаласы, Күлтөбе қысқа көшесі, 7-ғимарат, тел.: 57-45-00.

3) Құжаттарды қабылдауды аяқтау күні және уақыты – құжаттар 2021 жылғы 21 маусымда сағат 18.30-ға дейін ұсынылуы тиіс.

4) Тиісті сала үшін үлгілік біліктілік сипаттамаларға сәйкес белгіленетін конкурс қатысушысына қойылатын негізгі талаптар.

Лауазымның мақсаты мен тағайындалуы:

Бөлімшеге жүктелген міндеттерді тиімді орындау.

Білімге қойылатын талаптар: жоғары заң білімі.

Лицензияларға, сертификаттарға және т.б. болуына қойылатын талаптар: мүмкіндігінше сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама және комплаенс бойынша семинарды аяқтағаны туралы сертификаттың болуы.

Мамандық бойынша немесе лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес келетін саладағы жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар.

Мамандық бойынша кемінде 5 жыл және/немесе лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес келетін салада 5 жыл;

Басшы позицияларында: Кемінде 3 жыл.

Лауазымдық міндеттерді орындау үшін қажетті білімдер:

Келесі нормативтік құқықтық актілерді білу:

- Қазақстан Республикасының Конституциясы;
- Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексі;
- Қазақстан Республикасының Қылмыстық кодексі;
- Қазақстан Республикасының Қылмыстық-процессуалдық кодексі;
- «Әкімшілік құқық бұзушылық туралы» Қазақстан Республикасының кодексі;

кодексі;

- Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі;
- «Құқықтық актілер туралы» Қазақстан Республикасының Заңы;
- «Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының Заңы;
- «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы»

Қазақстан Республикасының Заңы;

- «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасының Заңы;
- «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл» Қазақстан Республикасының

Заңы;

- «Қазақстан Республикасындағы сәулет, қала құрылысы және құрылыс қызметі туралы» Қазақстан Республикасының Заңы;

- Сәулет, қала құрылысы және құрылыс қызметі саласында сараптама жұмысын және инжинирингтік қызметтерді жүзеге асыратын сарапшыларды аттестаттау қағидалары;

- Қаржыландыру көздеріне қарамастан, жаңа үйлер мен ғимараттарды, олардың кешендерін, инженерлік және көлік коммуникацияларын салуға, сондай-ақ бұрыннан барын өзгертуге (реконструкциялауға, кеңейтуге, техникалық қайта жарақтандыруға, жаңғыртуға және күрделі жөндеуге) арналған техникалық-экономикалық негіздемелерге және жобалау-сметалық құжаттамаға ведомстводан тыс кешенді сараптама жүргізу қағидалары;

- Қала құрылысы және құрылыс жобалары (техникалық-экономикалық негіздеме және жобалау-сметалық құжаттама) бойынша сараптама қорытындыларын ресімдеу қағидалары;

- Объектілер құрылысының жобаларына ведомстводан тыс кешенді сараптама, сондай-ақ әртүрлі деңгейдегі аумақтардың қала құрылысын жоспарлау жобаларына кешенді қала құрылысы сараптамасын жүргізу жөніндегі жұмыстардың құнын айқындау қағидалары;

- Сараптама комиссияларын (сараптама топтарын) құру және кешенді ведомстводан тыс сараптамаға және қала құрылысы сараптамасына қатысу үшін мамандарды (мамандандырылған институттар мен ұйымдарды) тарту қағидалары;

- осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес келетін салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілері;

- Кәсіпорынның Жарғысы, ішкі құжаттары;

- осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.

Міндеттерді орындау үшін қажетті дағдылар:

- компьютерде жұмыс істеу дағдылары;

- іскерлік хат алмасу дағдылары;

- іскерлік қарым-қатынас дағдылары;

- басқару дағдылары.

Функционалдық міндеттері:

1) Қызметке басшылық етуді орындау, қызмет жұмысын жоспарлауды ұйымдастыру, Комплаенс-қызмет туралы ереженің орындалуын қамтамасыз ету;

2) қызмет мамандары арасында міндеттерді бөлу, олардың өзара алмасуын қамтамасыз ету, лауазымдық нұсқаулықтарға сәйкес өздерінің қызметтік міндеттерін орындауын бақылауды жүзеге асыру;

3) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру мәселелері бойынша түсіндіру іс-шараларын жүргізу;

4) мүдделер қақтығысын анықтау, мониторингілеу және реттеу жөнінде шаралар қабылдауды бақылау;

5) «Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 19 қазандағы № 12 бұйрығына сәйкес азаматтық және бизнес-қоғамдастық институттарының өкілдерін тарта отырып, сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді бақылау;

6) сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне жүргізілген ішкі талдау нәтижелері туралы ақпаратты жария ашуды қамтамасыз ету;

7) Кәсіпорын қызметкерлеріне тәртіптік жаза қолдану (алып тастау) қағидаларына сәйкес сәулет, қала құрылысы және құрылыс саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын бұзғаны үшін қызметтік тергеулердің жүргізілуін бақылау, заңды және жеке тұлғалардың Кәсіпорын қызметкерлерінің заңсыз іс-әрекеттеріне өтініштерін, оның ішінде сыбайлас жемқорлық және/немесе оларға қатысу фактілері туралы шағымдарды қарау, сондай-ақ тиісті шаралар қабылдау туралы қорытындыларды қалыптастыру;

8) Қызметкерлерге тәртіптік жаза қолдану (алып тастау) қағидаларына сәйкес Кәсіпорынның лауазымды тұлғаларына қатысты қызметтік тергеу қорытындыларын тәртіптік комиссияға шығару;

9) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілетті тұлғаларға теңестірілген тұлғалар санатына жататын Кәсіпорын қызметкерлерінің Заңға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді сақтауына мониторинг жүргізуді бақылау;

10) Кәсіпорын және аумақтық бөлімшелер қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі заңнаманы, ішкі тәртіп ережелерін сақтау, жобаларға кешенді сараптамадан өту ережелерін, Кәсіпорынның қолданыстағы Жарғысы мен ішкі құжаттарына сәйкес қызметтік және коммерциялық құпияны құрайтын мәліметтерді жария етпеу жөніндегі талаптарды сақтау бойынша, сондай-ақ жеке және заңды тұлғалардың Кәсіпорын қызметкерлерінің заңсыз іс-әрекеттеріне келіп түскен өтініштері бойынша қызметіне тұрақты тексерулер ұйымдастыру;

11) Кәсіпорын қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін азайту жөніндегі жұмысты үйлестіруді бақылау;

12) Кәсіпорын қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне сыртқы талдау жүргізу кезінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жәрдем көрсету;

13) сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамадағы өзгерістердің, сыбайлас жемқорлыққа байланысты істер бойынша сот практикасының мониторингі және талдауы;

14) Кәсіпорын жасайтын азаматтық-құқықтық шарттарға, оның ішінде шарттың тараптарының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама нормаларын, іскерлік этика мен парасаттылық, адал бәсекелестік қағидаттарын міндетті сақтауын көздейтін ережелерді сатып алу туралы шарттарға енгізуді қамтамасыз ету;

15) аумақтық бөлімшелерде және Кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шаралар жоспарларын әзірлеу және орындау бойынша тұрақты негізде бақылауды қамтамасыз ету.

5) Конкурса қатысу үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) «Мемсараптама» РМК бас директорының атына өтініш;

2) қоса беріліп отырған нысан бойынша қызмет тізімі.

Конкурса қатысуға ниет білдірген «Мемсараптама» РМК жұмыс істеп жүрген қызметкерлер «Мемсараптама» РМК бас директорының атына Жобаларға ведомстводан тыс кешенді сараптаманың бірыңғай ақпараттық жүйесі арқылы өтініш (еркін нысанда) береді.

Конкурсқа қатысушы өзінің біліміне, кәсіби деңгейіне қатысты қосымша ақпаратты, сондай-ақ жұмыс тәжірибесі мен біліктілігін растайтын құжаттарды ұсынуға құқылы.

Конкурс мынадай кезеңдерден тұрады:

- 1) 2021 жылғы 22 маусымда кандидаттардың өтінімдерін қарау;
- 2) 2021 жылғы 23 маусымда - кандидаттармен әңгімелесу;
- 3) 2021 жылғы 24 маусымда - конкурс қорытындылары.

Конкурсқа қатысушылар мен кандидаттар өздеріне қатысты бөлігінде конкурстық құжаттармен таныса алады, сондай-ақ конкурстың нәтижелеріне Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен шағымдануға құқылы.

Объявление о проведении конкурса посредством внутреннего отбора на замещение вакантной должности руководителя комплаенс - службы РГП «Госэкспертиза»

1) Название вакантной должности - руководитель комплаенс – службы.

2) Наименование государственного предприятия с указанием местонахождения, почтового адреса, телефона - РГП «Госэкспертиза», г. Нур - Султан, переулок Култобе, 7, тел.: 57-45-00.

3) Дата и время окончания приема документов - документы должны быть представлены до 18.30 часов 21 июня 2021 года включительно.

4) Основные требования к участнику конкурса, определяемые в соответствии с типовыми квалификационными характеристиками для соответствующей сферы

Цель и предназначение должности:

Эффективное выполнение задач, возложенных на Подразделение.

Требования к образованию: высшее юридическое образование.

Требования к наличию лицензий, сертификатов и др.: желательно наличие сертификата об окончании семинара по антикоррупционному законодательству и комплаенсу.

Требования к опыту работы по специальности либо в областях, соответствующих функциональным направлениям должности:

Не менее 5 лет по специальности и/или не менее 5 лет в областях, соответствующих функциональным направлениям должности;

на руководящих позициях: Не менее 3 лет.

Знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей:

Знание следующих нормативных правовых актов:

- Конституции Республики Казахстан;
- Гражданский Кодекс Республики Казахстан;
- Уголовный Кодекс Республики Казахстан;
- Уголовно-процессуальный Кодекс Республики Казахстан;
- Кодекс Республики Казахстан «Об административных правонарушениях»;
- Трудовой Кодекс Республики Казахстан;
- Закон Республики Казахстан «О правовых актах»;
- Закон Республики Казахстан «Об административных процедурах»;
- Закон Республики Казахстан «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц»;
- Закон Республики Казахстан «О государственном имуществе»;
- Закон Республики Казахстан «О противодействии коррупции»;
- Закон Республики Казахстан «Об архитектурной, строительной и градостроительной деятельности в Республике Казахстан»;
- Правила аттестации экспертов, осуществляющих экспертные работы и инжиниринговые услуги в сфере архитектурной, градостроительной и строительной деятельности;

- Правила проведения комплексной вневедомственной экспертизы технико-экономических обоснований и проектно-сметной документации, предназначенных для строительства новых, а также изменения (реконструкции, расширения, технического перевооружения, модернизации и капитального ремонта) существующих зданий и сооружений, их комплексов, инженерных и транспортных коммуникаций независимо от источников финансирования;

- Правила оформления экспертных заключений по градостроительным и строительным проектам (технико-экономическим обоснованиям и проектно-сметной документации);

- Правила определения стоимости работ по проведению комплексной вневедомственной экспертизы проектов строительства объектов, а также комплексной градостроительной экспертизы проектов градостроительного планирования территорий различного уровня;

- Правила создания экспертных комиссий (экспертных групп) и привлечения специалистов (специализированных институтов и организаций) для участия в комплексной вневедомственной и градостроительной экспертизе;

- нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории;

- Устав, внутренние документы Предприятия;

- другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности.

Навыки, необходимые для исполнения обязанностей:

- навыки работы на компьютере;

- навыки деловой переписки;

- навыки делового общения;

- управленческие навыки.

Функциональные обязанности:

1) Выполнять руководство службой, организовывать планирование работы службы, обеспечивать выполнение Положения о комплаенс - службе;

2) распределять обязанности между специалистами службы, обеспечивать их взаимозаменяемость, осуществлять контроль за выполнением ими своих служебных обязанностей в соответствии с должностными инструкциями;

3) проведение разъяснительных мероприятий по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры;

4) контроль за принятием мер по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов;

5) контроль проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в соответствии с приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействия коррупции от 19.10.2016 года №12 «Об утверждении Типовых правил проведения внутреннего анализа коррупционных рисков» с привлечением представителей институтов гражданского и бизнес-сообщества;

6) обеспечение публичного раскрытия информации о результатах проведенного внутреннего анализа коррупционных рисков;

7) контроль за проведением служебных расследований за нарушение

требований законодательства Республики Казахстан в сфере архитектуры, градостроительства и строительства, в соответствии с Правилами наложения (снятия) дисциплинарного взыскания на работников Предприятия, рассмотрение обращений юридических и физических лиц на неправомерные действия работников Предприятия, в том числе жалоб о фактах коррупции и/или участия в них, а также формирование выводов о принятии соответствующих мер;

8) выносить на дисциплинарную комиссию итогов служебных расследований в отношении должностных лиц Предприятия согласно Правил наложения (снятия) дисциплинарного взыскания на работников;

9) контроль за проведением мониторинга на предмет соблюдения работниками Предприятия, относящимися к категории лиц, приравнённых к лицам уполномоченных на выполнение государственных функций, антикоррупционных ограничений в соответствии с Законом;

10) организовывать регулярные проверки за деятельностью работников Предприятия и территориальных подразделений по соблюдению законодательства по противодействию коррупции, правил внутреннего распорядка, соблюдения правил прохождения комплексной экспертизы проектов, требований по неразглашению сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну, согласно действующего Устава и внутренних документов Предприятия, а также по поступившим обращениям физических и юридических лиц на неправомерные действия работников Предприятия;

11) контроль за координацией работы по снижению коррупционных рисков в деятельности Предприятия;

12) оказание содействия уполномоченному органу по противодействию коррупции при проведении внешнего анализа коррупционных рисков в деятельности Предприятия;

13) мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве, судебной практики по делам, связанным с коррупцией;

14) обеспечение включения в гражданско-правовые договоры, заключаемые Предприятием, в том числе договоры о закупках положений, предусматривающих обязательное соблюдение сторонами договора норм антикоррупционного законодательства, деловой этики и добропорядочности, принципов добросовестной конкуренции;

15) обеспечивать на постоянной основе контроль по разработке и исполнению планов антикоррупционных мероприятий в территориальных подразделениях и в Предприятии.

5) Перечень необходимых документов для участия в конкурсе:

1) заявление на имя генерального директора РГП «Госэкспертиза»;

2) послужной список по прилагаемой форме.

Действующие работники РГП «Госэкспертиза», желающие участвовать в конкурсе, подают заявление (в произвольной форме) посредством Единой информационной системы комплексной вневедомственной экспертизы проектов на имя генерального директора РГП «Госэкспертиза».

Участник конкурса вправе представить дополнительную информацию, касающуюся его образования, профессионального уровня, а также документы, подтверждающие опыт работы и квалификацию.

Конкурс состоит из следующих этапов:

- 1) 22 июня 2021 года рассмотрение заявок кандидатов;
- 2) 23 июня 2021 года - собеседование с кандидатами;
- 3) 24 июня 2021 года - итоги конкурса.

Участники конкурса и кандидаты в части, их касающейся могут знакомиться с конкурсными документами, а также вправе обжаловать результаты конкурса в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

БОС ЛАУАЗЫМҒА ҮМІТКЕРДІҢ ҚЫЗМЕТ ТІЗІМІ

ПОСЛУЖНОЙ СПИСОК КАНДИДАТА
НА ВАКАНТНУЮ ДОЛЖНОСТЬ

тегі, аты және әкесінің аты (болған жағдайда) /
фамилия, имя, отчество (при наличии)

лауазымы/должность, санаты/категория
(болған жағдайда/при наличии)

ФОТО
(түрлі түсті/ цветное,
3x4)

ЖЕКЕ МӘЛІМЕТТЕР / ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ		
1.	Туған күні және жері/ Дата и место рождения	
2.	Ұлты (қалауы бойынша)/ Национальность (по желанию)	
3.	Оқу орнын бітірген жылы және оның атауы/ Год окончания и наименование учебного заведения	
4.	Мамандығы бойынша біліктілігі, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы (болған жағдайда) / Квалификация по специальности, ученая степень, ученое звание (при наличии)	
5.	Шет тілдерін білуі/ Владение иностранными языками	
6.	Мемлекеттік наградалары, құрметті атақтары (болған жағдайда) / Государственные награды, почетные звания (при наличии)	
7.	Дипломатиялық дәрежесі, әскери, арнайы атақтары, сыныптық шені (болған жағдайда) / Дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин (при наличии)	
8.	Жаза түрі, оны тағайындау күні мен негізі (болған жағдайда) / Вид взыскания, дата и основания его наложения (при наличии)	
ЕҢБЕК ЖОЛЫ/ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
Күні/Дата		қызметі, жұмыс орны, мекеменің орналасқан жері/должность, место работы, местонахождение организации
қабылданған/ приема	босатылған/ увольнения	
ҮМІТКЕРДІҢ қолы/Подпись кандидата		күні/дата