

УТВЕРЖДАЮ  
Директор КГКП «Колледж  
радиотехники и связи»  
управления образования области Абай



  
О.И. Сартаев

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об антикоррупционной комплаенс-службе**  
**КГКП «Колледж радиотехники и связи»**  
**управления образования области Абай**

**1. Общие положения**

1. Настоящее положение об антикоррупционных комплаенс-службе в КГКП «Колледж радиотехники и связи» управления образования области Абай (далее – Типовое положение) разработано в соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан "О противодействии коррупции" (далее – Закон).
2. Настоящее Типовое положение определяет цели, задачи, принципы, функции и полномочия структурных подразделений или лиц, исполняющих функции антикоррупционных комплаенс-служб в КГКП «Колледж радиотехники и связи» управления образования области Абай (далее Колледж).
3. Положение об антикоррупционных комплаенс-службах размещается на официальном интернет-ресурсе Колледжа и доводится до сведения всех работников.
4. В Колледже определяется структурное подразделение или ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы, основной задачей которой является обеспечение соблюдения данной организацией и ее работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.
5. При этом ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы, определяется с учетом потенциального конфликта интересов.

6. Структурное подразделение или ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы, определяется решением руководителем Колледжа.

## **2. Цели, задачи, принципы, функции и полномочия антикоррупционного комплаенс-службы**

7. Основной целью деятельности антикоррупционной комплаенс-службы является обеспечение соблюдения соответствующим субъектом квазигосударственного сектора и его работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, а также мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции.
8. Задачи антикоррупционной комплаенс-службы:
- 1) обеспечение внедрения инструментов предупреждения и превенции коррупционных правонарушений субъектом квазигосударственного сектора и его работниками;
  - 2) эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в Колледже;
  - 3) обеспечение проведения в Колледже 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 Законом.
9. Колледж, при внедрении и осуществлении функций антикоррупционного комплаенса руководствуется следующими принципами:
- 1) достаточность полномочий и ресурсов, выделяемых для выполнения функций антикоррупционного комплаенса;
  - 2) заинтересованность руководства в эффективности антикоррупционного комплаенса;
  - 3) информационная открытость деятельности антикоррупционной комплаенс-службы;
  - 4) независимость антикоррупционной комплаенс-службы;
  - 5) непрерывность осуществления антикоррупционного комплаенса;
  - 6) совершенствование антикоррупционного комплаенса;
  - 7) постоянное повышение компетенций специалистов, осуществляющих функции антикоррупционного комплаенса.
10. Функции антикоррупционной комплаенс-службы:
- 1) обеспечивает разработку:

- внутренней политики противодействия коррупции Колледжа;
  - инструкции по противодействию коррупции для работников Колледжа;
  - внутренней политики выявления и урегулирования конфликта интересов в Колледже;
  - антикоррупционного стандарта, в соответствии с законодательством о противодействии коррупции;
  - внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;
  - документа регламентирующий порядок информирования работниками Колледжа о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства;
  - документа, регламентирующий вопросы корпоративной этики и поведения;
- 2) осуществляет сбор, обработку, обобщение, анализ и оценку информации, касающейся эффективности антикоррупционной политики в Колледже;
  - 3) координирует проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности Колледжа в соответствии с Типовыми правилами проведения внутреннего анализа коррупционных рисков, утвержденными приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 19 октября 2016 года № 12 "Об утверждении Типовых правил проведения внутреннего анализа коррупционных рисков" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 14441);
  - 4) участвует во внешнем анализе коррупционных рисков в деятельности Колледжа, проводимом по совместному решению первых руководителей уполномоченного органа по противодействию коррупции и Колледжа;
  - 5) осуществляет мониторинг выявленных коррупционных рисков в Колледже и принимаемых мер по их митигации и устранению;
  - 6) проводит разъяснительные мероприятия по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры в Колледже;
  - 7) организует антикоррупционные обучающие семинары для работников Колледжа;

- 8) обеспечивает контроль за соблюдением работниками Колледжа политики противодействия коррупции и вопросов корпоративной этики и поведения;
- 9) содействует формированию культуры взаимоотношений, соответствующей общепринятым морально-этическим нормам в коллективе Колледжа;
- 10) обеспечивает соблюдение лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, мер финансового контроля и антикоррупционных ограничений, установленных Законом, в рамках компетенции антикоррупционной комплаенс-службы;
- 11) разрабатывает и проводит мониторинг исполнения структурными подразделениями Колледжа внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;
- 12) принимает меры по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов, в том числе в вопросах трудоустройства, закупок и бизнес-процессов Колледжа;
- 13) принимает меры по урегулированию вопросов дарения и получения подарков в Колледже;
- 14) осуществляет комплексную проверку благонадежности контрагентов;
- 15) проводит служебные проверки на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции в Колледже и/или участвует в них;
- 16) проводит мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве, судебной практики по делам, связанным с коррупцией в Колледже;
- 17) проводит оценку эффективности реализации антикоррупционных мер структурными подразделениями и работниками Колледжа;
- 18) заслушивает информацию структурных подразделений и работников Колледжа по вопросам противодействия коррупции;
- 19) вносит руководителю Колледжа рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков, повышению эффективности внутренних процессов организации деятельности Колледжа;
- 20) в зависимости от специфики деятельности Колледжа осуществляет функции, связанные с вопросами комплаенс, деловой этики, устойчивого развития, если такие функции не влияют на независимость и не создают конфликта интересов;

21) взаимодействует с уполномоченным органом по противодействию коррупции и государственными органами, субъектами квазигосударственного сектора, общественными объединениями, а также иными физическими и юридическими лицами.

11. Решением совета директоров, наблюдательного совета (при его наличии) или иного независимого органа управления Колледжа, в случае отсутствия указанных органов, руководителем Колледжа осуществляется назначение руководителя антикоррупционной комплаенс-службы и определяется срок его полномочий, размер вознаграждения и условий оплаты труда.
12. Руководитель антикоррупционной комплаенс-службы обеспечивает выполнение возложенных на антикоррупционную комплаенс-службу задач.
13. Решением руководителя Колледжа по представлению руководителя антикоррупционной комплаенс-службы определяется структура, штатная численность (количественный состав), срок полномочий, порядок работы и иные условия оплаты труда работников антикоррупционной комплаенс-службы и осуществляется их назначение.
14. Функциональные обязанности, права и ответственность руководителя и работников антикоррупционной комплаенс-службы определяются должностными инструкциями либо документами, определяющими служебные права и обязанности работника, разрабатываемыми на основании Положения об антикоррупционных комплаенс-службах и утверждаются руководителем Колледжа.
15. Руководитель антикоррупционной комплаенс-службы представляет совету директоров, наблюдательному совету (при его наличии) или иному независимому органу управления Колледжа предложение по структуре и штатному расписанию антикоррупционной комплаенс-службы, в случае отсутствия указанных органов, руководителю Колледжа.
16. Документы и запросы, направляемые от имени антикоррупционной комплаенс-службы в другие структурные подразделения Колледжа, ведомства и подведомственные организации по вопросам, входящим в компетенцию антикоррупционной комплаенс-службы, подписываются руководителем антикоррупционной комплаенс-службы.
17. Руководителю и работникам антикоррупционной комплаенс-службы необходимо постоянно повышать профессиональную квалификацию путем участия в обучающих мероприятиях, проводимых уполномоченными органами и профессиональными организациями в области комплаенс.
18. Антикоррупционная комплаенс-служба в рамках своей деятельности:

- 1) запрашивает и получает от структурных подразделений Колледжа информацию и материалы, в том числе составляющие коммерческую и служебную тайну;
- 2) инициирует вынесение вопросов, относящихся к их компетенции, на рассмотрение совета директоров, наблюдательного совета (при его наличии) или иного независимого органа управления Колледжа, в случае отсутствия указанных органов, руководителю Колледжа;
- 3) проводит служебные проверки по поступающим сообщениям о возможных коррупционных правонарушениях или нарушениях законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;
- 4) требует от руководителей и других работников Колледжа представления письменных объяснений в рамках служебных расследований;
- 5) разрабатывает предложения по совершенствованию антикоррупционного законодательства Республики Казахстан и направлять их уполномоченному органу по противодействию коррупции;
- 6) участвует в разработке проектов внутренних документов в пределах своей компетенции;
- 7) создает каналы информирования для сообщения работниками Колледжа о фактах наличия или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства в Колледже, либо внесения предложений по повышению эффективности мер по противодействию коррупции в Колледже;

19. При осуществлении своей деятельности антикоррупционная комплаенс-служба:

- 1) соблюдает конфиденциальность информации о Колледже и его аффилированных лицах, инсайдерской информации, ставшей известной в период осуществления функций антикоррупционного комплаенса, если в ней не содержатся данные о готовящемся и (или) совершенном коррупционном правонарушении;
- 2) обеспечивает конфиденциальность лиц, обратившихся по предполагаемым или фактическим фактам коррупции, нарушений корпоративного кодекса этики и иных внутренних документов по вопросам противодействия коррупции в Колледже;
- 3) своевременно информирует совет директоров, наблюдательный совет (при его наличии) или иной независимый орган управления Колледжа, а в случае отсутствия указанных органов, руководителя

Колледжа о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения антикоррупционного законодательства;

- 4) доводит до сведения уполномоченного органа по противодействию коррупции о ставших известными случаях готовящихся, совершаемых или совершенных коррупционных правонарушений;
- 5) не препятствует установленному режиму работы Колледжа;
- 6) соблюдает служебную и профессиональную этики.

20. Работники антикоррупционной комплаенс-службы не должны:

- 1) участвовать в проверках процессов, в которых они участвовали в течение предшествующих трех лет;
- 2) участвовать в деятельности, которая могла бы нанести ущерб беспристрастности проверки или восприниматься как наносящая такой ущерб;
- 3) использовать конфиденциальную информацию в личных интересах;
- 4) нарушать нормы деловой этики;
- 5) принимать подарки и пользоваться услугами, в результате которых может быть нанесен ущерб независимости, объективности и беспристрастности антикоррупционной комплаенс-службы либо которые могут восприниматься как наносящие такой ущерб;
- 6) принимать участие в проверках, служебных расследованиях и других мероприятиях, которые могут привести к конфликту интересов.

21. Руководству Колледжа необходимо:

- 1) способствовать созданию эффективной среды для осуществления деятельности антикоррупционной комплаенс-службы, оказывать содействие в выполнении ее цели, задач, функций и обязанностей, в реализации прав;
- 2) осуществлять административное (организационно-техническое) обеспечение деятельности антикоррупционной комплаенс-службы, в том числе обеспечивать необходимыми для ее деятельности возможностями, активами и ресурсами, включая, информационные системы и приложения (доступы к необходимым базам данных) и иными товарами, работами, услугами;
- 3) предоставлять руководителю и работникам антикоррупционной комплаенс-службы возможности обучения и сертификации по вопросам деятельности антикоррупционной комплаенс-службы, социальных и коммуникационных навыков и компетенций.

- 4) Взаимодействие антикоррупционной комплаенс-службы со структурными подразделениями Колледжа строится на основе взаимной вежливости и корректности в работе.

### **3. Отчетность антикоррупционных комплаенс-служб**

22. Антикоррупционная комплаенс-служба ежеквартально направляет информацию по принятым антикоррупционным мерам в Колледже в уполномоченный орган по противодействию коррупции.

По запросу уполномоченного органа по противодействию коррупции направляется дополнительная информация по принятым антикоррупционным мерам в Колледже.

23. Антикоррупционная комплаенс-служба периодически отчитывается перед советом директоров, наблюдательным советом (при его наличии) или иным независимым органом управления Колледжа, определенного законодательством Республики Казахстан, а в случае отсутствия указанных органов, перед руководителем Колледжа.

При возникновении возможных коррупционных правонарушений со стороны руководителя Колледжа антикоррупционная комплаенс-служба обращается в уполномоченные государственные органы согласно пункту 1 статьи 24 Закона.