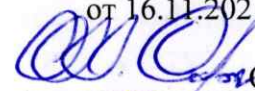




УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
КГКП «Колледж радиотехники и связи»
от 16.11.2021 г. № 54-о/д


О.И. Сартаев
«16» / 11 / 2021 г.



**Положение
о комплаенс-службе
в КГКП «Колледж радиотехники и связи»
управления образования ВКО акимата**

КРис – 2021
Версия 01



1. Общие положения

1. Настоящее Положение о комплаенс-службе КГКП «Колледж радиотехники и связи» управления образования Восточно-Казахстанского областного акимата (далее - Положение) определяет статус комплаенс-службы, задачи, функции, права и ответственность.

2. Основной целью деятельности комплаенс-службы является обеспечение соблюдения работниками КГКП «Колледж радиотехники и связи» управления образования Восточно-Казахстанского областного акимата (далее - Колледж) законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, а также мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции.

3. Задачами комплаенс-службы колледжа являются:

1) обеспечение соблюдения внешних регуляторных требований и наилучшей международной практики по вопросам противодействия коррупции;

2) обеспечение соблюдения основных принципов противодействия коррупции в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции» (далее - Закон);

3) выявление, оценка и переоценка коррупционных рисков;

4) эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в соответствии с Законом.

7. При осуществлении антикоррупционного комплаенса комплаенс-служба колледжа руководствуется следующими принципами:

1) заинтересованность руководства колледжа в эффективности антикоррупционного комплаенса;

2) достаточность полномочий и ресурсов, необходимых для выполнения задач антикоррупционной комплаенс-службы;

3) регулярность оценки коррупционных рисков;

4) информационная открытость деятельности антикоррупционной комплаенс-службы;

5) непрерывность осуществления антикоррупционного комплаенса в субъекте квазигосударственного сектора;

6) совершенствование антикоррупционного комплаенса.

2. Порядок организации деятельности комплаенс-службы колледжа

4. Деятельность комплаенс-службы колледжа осуществляется путем возложения ее функций на структурное подразделение «Учебная часть» персонально на заместителя директора по учебной работе.

5. Решение о возложении на заместителя директора по учебной работе функций комплаенс-службы принимается руководителем исполнительного органа, которое в свою очередь размещается на официальном сайте колледжа.



6. Численность работников комплаенс-службы колледжа равняется численности работников соответствующего структурного подразделения «Учебная часть», на которое возложены функции комплаенс-службы.

7. Комплаенс-служба колледжа подотчетна руководителю исполнительного органа.

3. Функции, права и обязанности комплаенс-службы колледжа

8. Функциональные обязанности, права и ответственность работника комплаенс-службы колледжа определены в должностной инструкции работников соответствующего структурного подразделения, на которое возложены функции комплаенс-службы.

9. На комплаенс-службу возлагаются следующие функции:

- 1) разработка внутренних документов по вопросам противодействия коррупции в субъекте квазигосударственного сектора;
- 2) разработка и актуализация стандартов и политики в области антикоррупционного комплаенса;
- 3) проведение разъяснительных мероприятий по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры;
- 4) принятие мер по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов;
- 5) проведение мониторинга на предмет соблюдения работниками субъекта квазигосударственного сектора, относящимися к категории лиц, приравненных к лицам, уполномоченных на выполнение государственных функций, антикоррупционных ограничений в соответствии с Законом;
- 6) развитие корпоративных этических ценностей;
- 7) контроль за соблюдением работниками субъекта квазигосударственного сектора антикоррупционного законодательства;
- 8) проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в соответствии с 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» с привлечением представителей институтов гражданского и бизнес-сообщества;
- 9) обеспечение публичного раскрытия информации о результатах проведенного внутреннего анализа коррупционных рисков;
- 10) проведение служебных проверок на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции и/или участие в них;
- 11) координация работы по снижению коррупционных рисков в деятельности субъекта квазигосударственного сектора;



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

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

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

10. Для реализации возложенных задач комплаенс-службе колледжа предоставляются следующие права и обязанности:

1) запрашивать и получать от структурных подразделений колледжа информацию и материалы, в том числе составляющие коммерческую и служебную тайну, в рамках утвержденных процедур, регламентированных внутренними документами организации;

2) инициировать вынесение вопросов, относящихся к их компетенции, на рассмотрение руководителя исполнительного органа колледжа;

3) инициировать проведение служебных проверок по поступающим сообщениям о возможных коррупционных правонарушениях или нарушениях законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;

4) участвовать в разработке проектов государственных программ, нормативных правовых актов и их реализации в пределах своей компетенции;

5) организовывать и проводить совещания по вопросам, относящимся к их компетенции;

6) соблюдать конфиденциальность информации о колледже и его аффилированных лицах, инсайдерской информации, ставшей известной в период осуществления функций антикоррупционной комплаенс-службы;

7) обеспечивать конфиденциальность лиц, обратившихся в антикоррупционную комплаенс-службу по предполагаемым или фактическим фактам коррупции, нарушений корпоративного кодекса этики и иных внутренних политик и процедур по вопросам антикоррупционного комплаенса;

8) своевременно информировать руководителя исполнительного органа колледжа о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения законодательства в сфере противодействия коррупции;

9) осуществлять иные действия, не противоречащие законодательству Республики Казахстан.



4. Отчетность и взаимодействие комплаенс-службы колледжа

11. Комплаенс-служба колледжа имеет «телефон доверия», по которому граждане могут сообщать информацию о наличии или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства в колледже, либо вносить предложения по повышению эффективности мероприятий по противодействию коррупции.

12. Работнику комплаенс-службы колледжа не следует принимать участие в мероприятиях (проверках, служебных расследованиях и др.), которые могут привести к конфликту интересов (наличие финансовой, имущественной, родственной или какой-либо иной заинтересованности в рамках проводимого мероприятия).

13. Комплаенс-служба колледжа обеспечивает систематическое обучение работников организации требованиям антикоррупционного законодательства, начиная с момента приема на работу, при назначении на другую должность, а также при повышении квалификации (не реже 1 раза в год).

14. Комплаенс-служба колледжа осуществляет отчет по проведенным мероприятиям по предупреждению коррупции путем:

1) ежеквартального направления государственному органу по противодействию коррупции;

2) ежегодного к 10 числу месяца, следующего за отчетным периодом, размещения на официальном интернет-ресурсе колледжа.

20. Колледж на постоянной основе должно информировать своих контрагентов, деловых партнеров, институты гражданского общества о проводимых мероприятиях по предупреждению коррупции.

Согласовано с руководителем комплаенс-службы:

16.11.21

Кумашева Ш.К.