

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГКП «Карагандинский
агротехнический колледж»

 М.К. Ибраев

от «05» 07 2023г.



**Положение
об антикоррупционной комплаенс-службе в
КГКП «Карагандинский агротехнический колледж»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о Комплаенс-службе (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции», «Методическими рекомендациями по разработке антикоррупционных стандартов» Агентства РК по противодействию коррупции, Антикоррупционными стандартами по обеспечению открытости и прозрачности в организациях технического и профессионального, послесреднего образования, методическими рекомендациями для антикоррупционных комплаенс-служб в субъектах квазигосударственного сектора утвержденными МОН РК, Антикоррупционной стратегией Республики Казахстан, Уставом коммунального государственного казенного предприятия «Карагандинский агротехнический колледж» управления образования Карагандинской области.

1.2 Положение распространяется на комплаенс офицера Службы, на всех должностных лиц и работников, а также на третьих лиц – контрагентов в рамках договорных отношений.

1.3 Положение служит руководством в своей работе для комплаенс офицера Службы.

2. Цель

Основной целью деятельности антикоррупционной комплаенс-службы является обеспечение соблюдения Колледжем и его работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции, а также содействовать соблюдению антикоррупционного законодательства.

3. Основные задачи

3.1 Реализация основных направлений антикоррупционного законодательства Республики Казахстан.

3.2 Обеспечение соблюдения внешних регуляторных требований и наилучшей международной практики по вопросам противодействия коррупции;

3.3 Обеспечение соблюдения основных принципов противодействия коррупции в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции» (далее — Закон);

3.4 Выявление, оценка и переоценка коррупционных рисков;

3.5 Эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в соответствии с Законом.

4. Функции и принципы Службы

4.1 Разработка внутренних документов по вопросам противодействия коррупции в Колледже;

4.2 Разработка и актуализация стандартов и политики в области антикоррупционного комплаенса;

- 4.3 Принятие мер по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов;
- 4.4 Проведение мониторинга на предмет соблюдения работниками Колледжа, относящимися к категории лиц, приравненных к лицам, уполномоченных на выполнение государственных функций, антикоррупционных ограничений в соответствии с Законом;
- 4.5 Развитие корпоративных этических ценностей;
- 4.6 Контроль за соблюдением работниками Колледжа антикоррупционного законодательства, а также корпоративного кодекса этики;
- 4.7 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;
- 4.8. Проведение служебных проверок на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции или участие в них;
- 4.9 Оказание содействия уполномоченному органу по противодействию коррупции при проведении внешнего анализа коррупционных рисков в деятельности Колледжа;

Принципы Службы:

- 1) заинтересованность руководства Колледжа в эффективности антикоррупционного комплаенса;
- 2) регулярность оценки коррупционных рисков;
- 3) совершенствование антикоррупционного комплаенса;
- 4) непрерывность осуществления антикоррупционного комплаенса в Колледже;
- 5) независимость Службы;

5. Права, и обязанности Службы

5.1 Права Службы:

5.1.2 Инициировать проведение служебных проверок по поступающим сообщениям о возможных коррупционных правонарушениях или нарушениях законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;

5.1.3 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 Колледжа;

5.1.4 Представлять интересы или выступать в качестве представителя Службы в государственных органах и других организациях в пределах своей компетенции на основании выданной доверенности;

5.1.5 Рассматривать, согласовывать и визировать документы по вопросам входящим в компетенцию Службы;

5.1.6 Привлекать к работе сотрудников колледжа для реализации поставленных целей и задач;

5.2 Обязанности Службы:

5.2.1 обеспечивать своевременное рассмотрение и исполнение документов и материалов;

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

5.2.3 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;

5.2.4 Своевременно информировать руководителя колледжа и/или иное лицо (орган), которому подотчетна антикоррупционная комплаенс-служба, о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения законодательства в сфере противодействия коррупции;

5.2.5 осуществлять иные действия, не противоречащие законодательству Республики Казахстан.

5.3 Служба несет ответственность:

5.3.1 за ненадлежащее исполнение или неисполнение функций, возложенных на Службу;

5.3.2 за правонарушения, совершённые в процессе осуществления своей деятельности, в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Республики Казахстан;

5.3.3 за причинение материального ущерба, в порядке, предусмотренном трудовым и гражданским законодательством Республики Казахстан.

6. Взаимодействие Службы с подразделениями колледжа и уполномоченными органами по противодействию коррупции

Служба взаимодействует с:

6.1 Администрацией — по вопросам соблюдения структурными подразделениями антикоррупционного законодательства и внутренних нормативных актов.

6.2 В рамках взаимодействия Службы с территориальным подразделением уполномоченного органа по противодействию коррупции.