

**Коммунальное государственное казенное предприятие  
«Темиртауский профессионально-технический колледж»  
Управления образования Карагандинской области**



**«Утверждаю»  
Директор  
Төлеуғазы М.М.**

**Положение об антикоррупционной  
комплаенс-службе**

## Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Стандарты (рекомендации) поведения (действий) лиц, работающих в обособленной сфере общественных отношений .....	
3. Рассылка	
Приложение 1 Лист ознакомления.....	6
Приложение 2 Лист регистрации изменений.....	9

## 1. Общие положения

1. Настоящее положение об антикоррупционной комплаенс-службе (далее – Положение) в КГКП «Темиртауский профессионально-технического колледжа» (далее – колледж) разработано в соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан "О противодействии коррупции" (далее – Закон).

2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, принципы, функции и полномочия лица, исполняющего функции антикоррупционной комплаенс службы в колледже.

3. Колледж исходя из специфики своей деятельности утверждает Положение об антикоррупционной комплаенс службе с учетом Типового положения.

4. Положение размещается на официальном интернет-ресурсе колледжа и доводится до сведения всех работников.

5. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

1) антикоррупционный комплаенс – функция по обеспечению соблюдения субъектами квазигосударственного сектора и его работниками законодательства Республики Казахстан по противодействию коррупции;

2) внутренний анализ коррупционных рисков – выявление и изучение причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

3) конфликт интересов – противоречие между личными интересами лиц, занимающих ответственную государственную должность, лиц, уполномоченных на выполнение государственных функций, лиц, приравненных к ним, должностных лиц и их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей;

4) коррупционное правонарушение – имеющее признаки коррупции противоправное виновное деяние (действие или бездействие), за которое законом установлена административная или уголовная ответственность;

5) коррупционный риск – возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

6) предупреждение коррупции – деятельность субъектов противодействия коррупции по изучению, выявлению, ограничению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, путем разработки и внедрения системы превентивных мер;

7) уполномоченный орган по противодействию коррупции – государственный орган, осуществляющий формирование и реализацию антикоррупционной политики Республики Казахстан и координацию в сфере противодействия коррупции, а также предупреждение, выявление, пресечение, раскрытие и расследование коррупционных правонарушений, и его территориальные подразделения.

6. В колледже определяется ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы, основной задачей которой является

обеспечение соблюдения данной организацией и ее работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции. При этом ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы, определяется с учетом потенциального конфликта интересов.

7. Ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы, определяется решением совета директоров, наблюдательного совета (при его наличии) или иного независимого органа управления колледжа, в случае отсутствия указанных органов, руководителем колледжа.

8. Антикоррупционная комплаенс-служба осуществляет свои полномочия независимо от исполнительного органа, должностных лиц колледжа, подотчетна совету директоров, наблюдательному совету (при его наличии) или иному независимому органу управления и является независимой при обеспечении соблюдения требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

9. Методологическая поддержка антикоррупционной комплаенс-службе оказывается уполномоченным органом по противодействию коррупции и его территориальными подразделениями.

10. Не допускается совмещение функции антикоррупционной комплаенс-службы с функциями других структурных подразделений колледжа.

11. В случае, если Законом, международными стандартами в сфере противодействия коррупции установлены требования и подходы к организации антикоррупционного комплаенса, не предусмотренные настоящим Положением, данные требования и подходы утверждаются советом директоров, наблюдательным советом (при его наличии) или иным независимым органом управления колледжа, в случае отсутствия указанных органов, руководителем колледжа.

## **2. Цели, задачи, принципы, функции и полномочия антикоррупционных комплаенс-служб**

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

13. Задачи антикоррупционной комплаенс-службы:

- 1) обеспечение внедрения инструментов предупреждения и превенции коррупционных правонарушений колледжа 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.

14. 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.

15. 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, колледжами, общественными объединениями, а также иными физическими и юридическими лицами.

16. 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.

17. Руководитель антикоррупционной комплаенс-службы обеспечивает выполнение возложенных на антикоррупционную комплаенс-службу задач.

18. 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.

19. 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.

20. 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.

21. 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.

22. 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.

23. 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;

24. 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.

25. 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.

26. 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.

27. Взаимодействие антикоррупционной комплаенс-службы со структурными подразделениями колледжа строится на основе взаимной вежливости и корректности в работе.

28. Работники структурных подразделений колледжа оказывают антикоррупционной комплаенс-службе содействие путем:

1) предоставления документов и информации, необходимой для осуществления задач и функций антикоррупционной комплаенс-службы, с учетом особенностей, установленных подпунктом 1) пункта 14 настоящего Типового положения; 2) объективного обсуждения выявленных рисков и нарушений; 3) совместного решения возникающих вопросов и проблем.

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

29. 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.

30. 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.

