

Утверждено: заведующей
КГКП «Ясли-сад № 3» отдела образования
города Рудного » Управления образования
акимата Костанайской области



Савченко С.В. 20 *12* г

Савченко С.В.

Положение
антикоррупционной комплаенс-службы
КГКП «Ясли – сад №3 отдела образования
города Рудного » Управления образования
акимата Костанайской области

Антикоррупционная комплаенс-служба является органом, исполняющим функции по обеспечению соблюдения в КГКП «Ясли – сад №3» отдела образования города Рудного » Управления образования акимата Костанайской области (далее-организация образования) и его работниками законодательства Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции.

1. Комплаенс-служба является самостоятельным структурным подразделением и подчиняется только заведующей организации образования.

2. В своей деятельности антикоррупционная комплаенс-служба руководствуется Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции», методическими рекомендациями, положением антикоррупционной комплаенс-службы, Уставом организации.

3. Структура и штатная численность антикоррупционной комплаенс-службы утверждается заведующей организации образования, в зависимости от штатной численности и в количестве, необходимом для эффективного выполнения функций и задач антикоррупционной комплаенс-службы.

4. Антикоррупционная комплаенс-служба в своей работе подотчётна Городскому отделу образования, уполномоченному на осуществление контроля за соблюдением норм законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

5. Функциональные обязанности, права и ответственность работника антикоррупционной комплаенс-службы определяются должностной инструкцией.

2. Цели, задачи и принципы
антикоррупционной комплаенс-службы

8. Задачи антикоррупционной комплаенс-службы:

- 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.

9. При осуществлении антикоррупционного комплаенса необходимо руководствоваться следующими принципами:

- 1) заинтересованность руководства организации образования 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 организации образования.
- 6) совершенствование антикоррупционного комплаенса.

3. Организация деятельности антикоррупционной комплаенс-службы

9. На антикоррупционную комплаенс-службу возлагаются следующие функции:

- 1) разработка внутренних документов по вопросам противодействия коррупции в организации образования
- 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 Товарищества, 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 организации образования антикоррупционного законодательства, стандарта;
- 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»;

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 организации образования;

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

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

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

9. Антикоррупционной комплаенс-службе предоставлены следующие права и обязанности:

1) запрашивать и получать от структурных подразделений организации образования 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 заведующей организации образования или иного лица (органа), которому подотчетна антикоррупционная комплаенс-служба;

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 об организации образования 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 организации образования/или иное лицо (орган), которому подотчетна антикоррупционная комплаенс-служба, о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения законодательства в сфере противодействия коррупции;

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

10. Антикоррупционная комплаенс-служба должна иметь телефон доверия, по которым граждане могут сообщать информацию о наличии или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства в организации образования, либо вносить предложения по повышению эффективности мероприятий по противодействию коррупции.

11. Работник антикоррупционной комплаенс-службы не должен 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).

12. Антикоррупционная комплаенс-служба должна обеспечивать 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).

13. Порядок взаимодействия антикоррупционных комплаенс-служб с государственными органами устанавливается во внутренних документах организации образования в соответствии с действующим законодательством.

14. Организация образования должна на постоянной основе информировать своих контрагентов, деловых партнеров, институты гражданского общества о проводимых мероприятиях по предупреждению коррупции.

4. Прекращение деятельности Антикоррупционной комплаенс-службы

15. Антикоррупционная комплаенс-служба прекращает свою деятельность при ликвидации либо реорганизации субъекта.