



ПОТВЕРЖДАЮ:

Заведующая ГККП я/с «Ласточка»

Стабаева С.Б.

№02-03/47 о/д от 25.10.2021 года

Положение

О работе антикоррупционной комплаенс - службы в ГККП я/с «Ласточка»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о работе антикоррупционной комплаенс - службы в ГККП я/с «Ласточка» (далее - Институт) разработано в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года №410-У (далее Закон РК), Методическими рекомендациями по организации института антикоррупционного комплекса в субъектах квазигосударственного и иными нормативно - правовыми актами, регулирующими отношения по противодействию коррупции, а также Уставом Института.

2. Настоящее Положение является основным документом, определяющим задачи, принципы и направления антикоррупционной комплаенс - службы целью принятия которого является организация и координация деятельности работников Института направленной на предупреждение, выявление, пресечение и минимизацию последствий коррупции в Институте.

3. Основной деятельностью антикоррупционной комплаенс службы является обеспечение соблюдения в Институте и ее работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, а также мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции.

2. Основные цели, задачи, принципы и функции антикоррупционной комплаенс - службы

4. Основными задачами антикоррупционной комплаенс - службы являются:

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

- обеспечение соблюдения основных принципов противодействия коррупции в соответствии с Законом РК; выявление, оценка и переоценка коррупционных рисков;

- эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в соответствии с Законом РК.

5. В своей деятельности комплаенс службе необходимо руководствоваться следующими принципами:

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

- регулярность оценки коррупционных рисков;

- информационная открытость деятельности антикоррупционной комплаенс-службы;

- непрерывность осуществления антикоррупционного комплаенса;

- совершенствование антикоррупционного комплаенса.

6. Основными функциями антикоррупционной комплаенс-службы являются:

- разработка внутренних документов по вопросам противодействия коррупции в Институте;

- разработка и актуализация стандартов и политики в области антикоррупционного комплаенса;

- проведение разъяснительных мероприятий по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры;

- принятие мер по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов; развитие корпоративных этических ценностей;

- контроль за соблюдением работниками Института антикоррупционного законодательства, а также корпоративного кодекса этики (при наличии);

- 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;

- обеспечение публичного раскрытия информации о результатах проведенного внутреннего анализа коррупционных рисков; проведение служебных проверок на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции и/или участие в них;

- координация работы по снижению коррупционных рисков в Институте;

- оказание содействия уполномоченному органу по противодействию коррупции при проведении внешнего анализа коррупционных рисков в деятельности Института;

- мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве, судебной практики по делам, связанным с коррупцией, обеспечение включения в гражданско-правовые договоры, заключаемые Институтом, в том числе договоры о закупках положений, предусматривающих обязательное соблюдение сторонами договора норм антикоррупционного законодательства, деловой этики и добропорядочности, принципов добросовестной конкуренции.

3. Порядок организации деятельности антикоррупционной комплаенс - службы

7 Для реализации возложенных задач антикоррупционной комплаенс- службе предоставляются следующие права и обязанности:

- запрашивать и получать от структурных подразделений Института информацию и материалы, в том числе составляющие коммерческую и служебную тайну, в рамках утвержденных процедур, регламентированных внутренними документами организации; - инициировать вынесение вопросов, относящихся к их компетенции, на рассмотрение директора Института;
- инициировать проведение служебных проверок по поступающим сообщениям о возможных коррупционных правонарушениях или нарушениях законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;
- участвовать в разработке проектов государственных программ, нормативных правовых актов и их реализации в пределах своей компетенции;
- организовывать и проводить совещания по вопросам, относящимся к их компетенции;
- соблюдать конфиденциальность информации о Институте и его аффилированных лицах, инсайдерской информации, ставшей известной в период осуществления функций антикоррупционной комплаенс-службы;
- 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;
- своевременно информировать заведующую Института о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения законодательства в сфере противодействия коррупции;
- осуществлять иные действия, не противоречащие законодательству Республики Казахстан.

8. Антикоррупционной комплаенс-службе рекомендуется создать каналы информирования (например, телефон доверия или «горячая линия»), по которым сотрудники и граждане могут сообщать информацию о наличии или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства в

Институте, либо вносить предложения по повышению эффективности мероприятий по противодействию коррупции.

9. Работнику антикоррупционной комплаенс-службы 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).

10. Антикоррупционной комплаенс-службе следует 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).

Методы проведения форм обучения определяются антикоррупционной комплаенс-службой самостоятельно (лекции, семинары, тренинги).

11. Антикоррупционной комплаенс-службе рекомендуется отчет по проведенным мероприятиям по предупреждению коррупции

- ежеквартально направлять заведующей Института;
- ежегодно к 10 числу месяца, следующего за отчетным периодом, размещать на официальном интернет - ресурсе Института

4. Заключительные положения

Вопросы деятельности Антикоррупционной комплаенс - службы неурегулированные Положением подлежат разрешению заведующей Института, а в случае его отсутствия первым заместителем заведующей.