



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ КОМПАЕНС-СЛУЖБЕ

**КГКП «Высший колледж IT и новых технологий»
управления образования области Абай**

Редакция 3
введено в действие
приказом директора колледжа
от 02.09.2025 г. № 23-о/д

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение об антикоррупционной комплаенс-службе (далее – Положение) Коммунального государственного казённого предприятия «Высший колледж IT и новых технологий» управления образования области Абай (далее – Колледж) разработано в соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» (далее – Закон) и определяет цели, задачи, принципы, функции и полномочия антикоррупционной комплаенс-службы Колледжа (далее – Комплаенс-служба, Служба).

2. Настоящее Положение размещается на официальном сайте Колледжа и доводится до сведения всех его работников.

3. 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;

8) **Комплаенс-менеджер** - работник антикоррупционной Комплаенс-службы Колледжа по предупреждению, профилактике и соблюдению требований законодательства Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции, осуществляющий контроль за исполнением антикоррупционной программы и оценки коррупционных рисков.

4. В Колледже определяется ответственное лицо – комплаенс-менеджер (далее - комплаенс-менеджер), исполняющее функции Комплаенс-службы, основной задачей которой является обеспечение соблюдения Колледжем и его работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

При этом комплаенс-менеджер, исполняющий функции антикоррупционной комплаенс-службы, определяется с учетом потенциального конфликта интересов.

5. Назначение комплаенс-менеджера Службы, срок его полномочий, а также досрочное прекращение этих полномочий, определение порядка работы Службы, определяется приказом директора колледжа.

6. Должностные обязанности, права и ответственность комплаенс-менеджера определяются должностной инструкцией, которая разрабатывается на основании настоящего Положения и утверждается директором колледжа.

7. Комплаенс-служба колледжа при осуществлении своей деятельности руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом колледжа, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Колледжа.

8. Комплаенс-служба колледжа осуществляет свои полномочия независимо от исполнительного органа и должностных лиц Колледжа и является независимой при обеспечении соблюдения требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

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

10. 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 директором колледжа.

11. Комплаенс-служба является организационно подчиненной и функционально подотчетной директору Колледжа.

Глава 2. Цели, задачи, принципы, функции и полномочия антикоррупционной комплаенс-службы колледжа

12. Основной целью деятельности Комплаенс-службы является обеспечение соблюдения Колледжем и его работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, антикоррупционной политики Колледжа, а также мониторинг реализации мероприятий по противодействию и предупреждению коррупции.

13. Задачи Комплаенс-службы Колледжа:

13.1. обеспечение внедрения инструментов предупреждения и превенции коррупционных правонарушений Колледжем и его работниками;

13.2. эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в Колледже;

13.3. обеспечение проведения в Колледже внутреннего анализа коррупционных рисков;

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

13.5. обеспечение соблюдения основных принципов противодействия коррупции в соответствии с Законом.

14. Колледж при внедрении и осуществлении функций антикоррупционного комплаенса руководствуется следующими **принципами**:

14.1. достаточность полномочий и ресурсов, выделяемых для выполнения функций антикоррупционного комплаенса;

14.2. заинтересованность руководства в эффективности антикоррупционного комплаенса;

14.3. информационная открытость деятельности комплаенс-службы;

14.4. независимость комплаенс-службы;

14.5. непрерывность осуществления антикоррупционного комплаенса;

14.6. совершенствование антикоррупционного комплаенса;

14.7. постоянное повышение компетенций специалистов, осуществляющих функции антикоррупционного комплаенса.

15. Для достижения цели и выполнения возложенных задач комплаенс-служба осуществляет следующие **функции**:

15.1. обеспечивает разработку:

1) внутренней политики противодействия коррупции в Колледже;

2) инструкции по противодействию коррупции для работников Колледжа;

3) политики выявления и урегулирования конфликта интересов в Колледже;

4) антикоррупционного стандарта, в соответствии с законодательством о противодействии коррупции;

5) плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции в Колледже;

6) политики информирования работниками Колледжа о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства;

7) кодекс этики сотрудников Колледжа;

15.2. осуществляет сбор, обработку, обобщение, анализ и оценку информации, касающейся эффективности антикоррупционной политики в Колледже;

15.3. 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»;

15.4. участвует во внешнем анализе коррупционных рисков в деятельности Колледжа, проводимом по совместному решению первых руководителей уполномоченного органа по противодействию коррупции и Колледжа;

15.5. осуществляет мониторинг выявленных коррупционных рисков в Колледже и принимаемых мер по их митигации¹ и устранению;

15.6. проводит разъяснительные мероприятия по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры в Колледже;

15.7. организует антикоррупционные обучающие семинары для работников Колледжа;

15.8. обеспечивает контроль за соблюдением работниками Колледжа антикоррупционной политики и корпоративной этики и поведения;

15.9. содействует формированию культуры взаимоотношений, соответствующей общепринятым морально-этическим нормам в коллективе Колледжа;

15.10. обеспечивает соблюдение лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, мер финансового контроля и антикоррупционных ограничений, установленных Законом, в рамках компетенции комплаенс-службы Колледжа;

15.11. разрабатывает и проводит мониторинг исполнения структурными подразделениями Колледжа внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции в Колледже;

15.12. принимает меры по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов, в том числе в вопросах трудоустройства, закупок и бизнес-процессов Колледжа;

15.13. принимает меры по урегулированию вопросов дарения и получения подарков в Колледже;

15.14. осуществляет комплексную проверку благонадежности контрагентов;

15.15. проводит служебные проверки на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции в Колледже и/или участвует в них;

15.16. проводит мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве, судебной практики по делам, связанным с коррупцией в Колледже;

15.17. проводит оценку эффективности реализации антикоррупционных мер структурными подразделениями и работниками Колледжа;

15.18. заслушивает информацию структурных подразделений и работников Колледжа по вопросам противодействия коррупции;

15.19. вносит руководителю Колледжа рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков, повышению эффективности внутренних процессов организации деятельности Колледжа;

15.20. 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;

¹ **Митигация рисков** – смягчение последствий. Другими словами, это разработка стратегии и плана действия для снижения вероятности и/или влияния риска до какого-либо приемлемого уровня.

15.21. взаимодействует с уполномоченным органом по противодействию коррупции и государственными органами, субъектами квазигосударственного сектора, общественными объединениями, а также иными физическими и юридическими лицами.

16. Руководителем Колледжа осуществляется назначение руководителя антикоррупционной комплаенс-службы и/или комплаенс-менеджера и определяется срок его/их полномочий, размер вознаграждения и условий оплаты труда.

17. Руководитель антикоррупционной комплаенс-службы и/или комплаенс-менеджер обеспечивает выполнение возложенных на антикоррупционную комплаенс-службу задач.

18. Документы и запросы, направляемые от имени комплаенс-службы Колледжа в другие структурные подразделения, ведомства и подведомственные организации по вопросам, входящим в компетенцию антикоррупционной комплаенс-службы, подписываются директором Колледжа.

19. Руководителю и комплаенс-менеджеру Службы необходимо постоянно повышать профессиональную квалификацию путем участия в обучающих мероприятиях, проводимых уполномоченными органами и профессиональными организациями в области комплаенс.

20. 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 компетенции комплаенс-службы, на рассмотрение директору 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 субъекта квазигосударственного сектора 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 субъекта квазигосударственного сектора о фактах наличия или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства в субъекте квазигосударственного сектора, либо внесения предложений по повышению эффективности мер по противодействию коррупции в субъекте квазигосударственного сектора;

21. При осуществлении своей деятельности антикоррупционная комплаенс-служба:

1) соблюдает конфиденциальность информации о субъекте квазигосударственного сектора 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 субъекте квазигосударственного сектора;

3) своевременно информирует независимый орган управления субъекта квазигосударственного сектора, а в случае отсутствия указанных органов, руководителя субъекта квазигосударственного сектора 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 субъекта квазигосударственного сектора;

6) соблюдает служебную и профессиональную этики.

22. 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.

23. 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.

24. Взаимодействие антикоррупционной комплаенс-службы со структурными подразделениями субъекта квазигосударственного сектора строится на основе взаимной вежливости и корректности в работе.

25. 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 Положения;
- 2) объективного обсуждения выявленных рисков и нарушений;
- 3) совместного решения возникающих вопросов и проблем.

Глава 3. Отчетность и взаимодействие комплаенс-службы колледжа

26. Комплаенс-служба Колледжа ежеквартально направляет информацию по принятым антикоррупционным мерам в Колледже в уполномоченный орган по противодействию коррупции.

27. По запросу уполномоченного органа по противодействию коррупции направляется дополнительная информация по принятым антикоррупционным мерам в Колледже.

28. Комплаенс-служба периодически отчитывается перед руководителем Колледжа.

29. При возникновении возможных коррупционных правонарушений со стороны руководства Колледжа антикоррупционная комплаенс-служба обращается в уполномоченные государственные органы согласно пункту 1 статьи 24 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции».

СПРАВКА К ДОКУМЕНТУ:

Положение утверждено приказом директора колледжа от 02 сентября 2025 года №23-о/д.

Внесены изменения:

Приказом директора колледжа от 29 августа 2024 года № 20-о/д (в связи с переименованием).

Приказом директора колледжа от 02 сентября 2025 года №23-о/д (в связи с назначением нового директора колледжа).