

УТВЕРЖДЕНО

ГКП на ПХВ «Технический колледж»

акимата города Астаны

Приказом директора

от 26 12 2025 г. за № D7-11/167

ПОЛОЖЕНИЕ

о функциях службы обеспечения соблюдения антикоррупционных норм –
Антикоррупционной комплаенс
службы ГКП на ПХВ «Технический колледж» акимата города Астаны

г. Астана, 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Глава 1. Общие положения
2. Глава 2. Цели, задачи, принципы, функции и полномочия антикоррупционной комплаенс-службы
3. Глава 3. Отчетность Антикоррупционной комплаенс-службы

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее положение о функциях службы обеспечения соблюдения антикоррупционных норм – Антикоррупционная комплаенс служба ГКП на ПХВ «Технический колледж» акимата города Астаны (далее - Положение) разработана в соответствии с Типовым положением об антикоррупционных комплаенс службах в субъектах квазигосударственного сектора, утвержденным Председателем Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 31 марта 2023 года № 112, и устанавливает обязанности, права, ответственность лица, выполняющего функцию службы обеспечения соблюдения антикоррупционных норм - Антикоррупционной комплаенс службы (далее - Антикоррупционная комплаенс служба) в ГКП на ПХВ «Технический колледж» акимата города Астаны (далее - Колледж).
2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, принципы, функции и полномочия структурных подразделений или лиц, исполняющих функции Антикоррупционной комплаенс-службы в Колледже.
3. Колледж исходя из специфики своей деятельности утверждает настоящее Положение об Антикоррупционной комплаенс службе с учетом Типового положения.
4. Положение об Антикоррупционной комплаенс-службе 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;

8) Служба обеспечения соблюдения антикоррупционных норм - Антикоррупционная комплаенс служба – лицо (а), имеющее ответственность и полномочия для управления системой менеджмента противодействия коррупции;

9) Комплаенс-офицер - ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы;

6. Из сотрудников колледжа определяется ответственное лицо (комплаенсофицер), исполняющий функции антикоррупционной комплаенс-службы, основной задачей которого является обеспечение соблюдения Колледжом и ее работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции. При этом комплаенс-офицер определяется с учетом потенциального конфликта интересов.

7. Комплаенс-офицер, назначается Попечительским советом Колледжа.

8. Антикоррупционная комплаенс-служба осуществляет свои полномочия независимо от должностных лиц Колледжа, подотчетна Попечительскому совету 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 офицера со структурами которая входит отделов кадров или бухгалтерия или дублирует с функциями других структурных подразделений.

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 Попечительским советом Колледжа.

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

12. Основной целью деятельности антикоррупционной комплаенс службы является обеспечение соблюдения 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 субъектом квазигосударственного сектора 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.

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

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

13) проводит оценку эффективности реализации антикоррупционных мер структурными подразделениями и работниками Колледжа;

14) заслушивает информацию структурных подразделений и работников Товарищества по вопросам противодействия коррупции;

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

17) 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;

18) взаимодействует с государственными органами, субъектами квазигосударственного сектора, общественными объединениями, а также иными физическими и юридическими лицами;

16. Функциональные обязанности, права и ответственность комплаенс-офицера антикоррупционной комплаенс-службы определяются должностными инструкциями либо документами, определяющими служебные права и обязанности работника, разрабатываемыми на основании настоящего Положения и утверждаются руководителем Колледжа.

17. Комплаенс-офицеру необходимо постоянно повышать профессиональную квалификацию путем участия в обучающих мероприятиях, проводимых уполномоченными органами и профессиональными организациями в области комплаенс.

18. Антикоррупционная комплаенс-служба в рамках своей деятельности:

1) запрашивает и получает от структурных подразделений Колледжа информацию и материалы для мониторинга;

2) инициирует вынесение вопросов, относящихся к его компетенции, на рассмотрение Попечительского совета 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;

19. 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 Попечительский совет 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.

20. Комплаенс-офицер Антикоррупционной комплаенс-службы не должен:

- 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.

21. 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;
- 3) предоставлять комплаенс-офицеру Антикоррупционной комплаенс-службы возможности обучения и сертификации по вопросам деятельности антикоррупционной комплаенс-службы, социальных и коммуникационных навыков и компетенций.

22. Взаимодействие комплаенс-офицера Антикоррупционной комплаенс-службы со структурными подразделениями Колледжа строится на основе взаимной вежливости и корректности в работе.

Глава 3. Ответность Антикоррупционной комплаенс-службы

23. Антикоррупционная комплаенс-служба периодически отчитывается перед советом Колледжа, определенного законодательством Республики Казахстан.