

Приложение №1 к приказу
УТВЕРЖДЮ
Директор РГУ ННЦРСИО МИ РК
Вр.и.о. директора Байкабилов _____



Положение
об антикоррупционном комплаенс – офицере Республиканского государственного учреждения «Национального научно – практического центра развития специального и инклюзивного образования» Министерства просвещения Республики Казахстан

Алматы, 2023г.

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее положение об антикоррупционном комплаенс-офицере Республиканского государственного учреждения «Национального научно – практического центра развития специального и инклюзивного образования» Министерства просвещения Республики Казахстан (далее – Положение) 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 антикоррупционного комплаенс-офицера.

3. Республиканское государственное учреждение «Национальный научно – практический центр развития специального и инклюзивного образования» Министерства просвещения Республики Казахстан (далее – Центр) исходя из специфики своей деятельности утверждает Положение об антикоррупционном комплаенс – офицере с учетом Типового положения утвержденного Приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 31 марта 2023 года № 112.

4. Положение об антикоррупционном комплаенс-офицере размещается на официальном Интернет-ресурсе Центра (special-edu.kz) 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 Центре, ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционного комплаенс-офицера, основной задачей которого является обеспечение соблюдения Центром и ее работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

При этом ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционного комплаенс-офицера, определяется с учетом потенциального конфликта интересов.

7. Ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционного комплаенс-офицера, определяется и назначается приказом директора Центра.

8. Антикоррупционный комплаенс-офицер осуществляет свои полномочия независимо от исполнительного органа, должностных лиц Центра, подотчетен директору, и является независимым при обеспечении соблюдения требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

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

10. Не допускается совмещение функции антикоррупционного комплаенс-офицера с функциями других структурных подразделений Центра.

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 директором Центра.

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

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

13. Задачи антикоррупционного комплаенс-офицера:

1) обеспечение внедрения инструментов предупреждения и превенции коррупционных правонарушений Центра и его работниками;

2) эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в Центре;

3) обеспечение проведения в Центре 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. Центр, 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 антикоррупционного комплаенс-офицера;

4) независимость антикоррупционного комплаенс-офицера;



- 5) непрерывность осуществления антикоррупционного комплаенса;
- 6) совершенствование антикоррупционного комплаенса;
- 7) постоянное повышение компетенции специалиста, осуществляющего функции антикоррупционного комплаенса.

15. Функции антикоррупционного комплаенс-офицера:

- 1) обеспечивает разработку:
 - внутренней политики противодействия коррупции Центра;
 - инструкции по противодействию коррупции для работников Центра;
 - внутренней политики выявления и урегулирования конфликта интересов в Центре;
 - антикоррупционного стандарта, в соответствии с законодательством о противодействии коррупции;
 - внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;
 - документа регламентирующий порядок информирования работниками Центра 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 Центре;
- 3) координирует проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности Центра 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 Центра, проводимом по совместному решению первых руководителей уполномоченного органа по противодействию коррупции и Центра;
- 5) осуществляет мониторинг выявленных коррупционных рисков в Центре и принимаемых мер по их митигации и устранению;
- 6) проводит разъяснительные мероприятия по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры в Центре;
- 7) организует антикоррупционные обучающие семинары для работников Центра;
- 8) обеспечивает контроль за соблюдением работниками Центра политики противодействия коррупции и вопросов корпоративной этики и поведения;
- 9) содействует формированию культуры взаимоотношений, соответствующей общепринятым морально-этическим нормам в коллективе Центра;
- 10) обеспечивает соблюдение лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, мер финансового контроля и антикоррупционных ограничений, установленных Законом, в рамках компетенции антикоррупционного комплаенс-офицера;
- 11) разрабатывает и проводит мониторинг исполнения структурными подразделениями Центра внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;
- 12) принимает меры по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов, в том числе в вопросах трудоустройства, закупок Центра;



- 13) принимает меры по урегулированию вопросов дарения и получения подарков в Центре;
- 14) осуществляет комплексную проверку благонадежности контрагентов;
- 15) проводит служебные проверки на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции в Центре и/или участвует в них;
- 16) проводит мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве, судебной практики по делам, связанным с коррупцией в Центре;
- 17) проводит оценку эффективности реализации антикоррупционных мер структурными подразделениями и работниками Центра;
- 18) заслушивает информацию структурных подразделений и работников Центра по вопросам противодействия коррупции;
- 19) вносит директору Центра рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков, повышению эффективности внутренних процессов организации деятельности Центра;
- 20) в зависимости от специфики деятельности Центра 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, субъектами квазигосударственного сектора, общественными объединениями, а также иными физическими и юридическими лицами.

16. Решением директора Центра, осуществляется назначение антикоррупционного комплаенс-офицера и определяется срок его полномочий, размер вознаграждения и условий оплаты труда.

17. Антикоррупционный комплаенс-офицер обеспечивает выполнение возложенных на него задач.

18. Функциональные обязанности, права и ответственность антикоррупционного комплаенс-офицера определяются должностными инструкциями, разрабатываемыми на основании Положения об антикоррупционном комплаенс-офицере и утверждаются директором Центра.

19. Документы и запросы, направляемые от имени антикоррупционного комплаенс-офицера в другие структурные подразделения Центра, по вопросам, входящим в компетенцию антикоррупционного комплаенс-офицера, подписываются антикоррупционным комплаенс-офицером.

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

21. Антикоррупционный комплаенс-офицер в рамках своей деятельности:

- 1) запрашивает и получает от структурных подразделений Центра информацию и материалы, в том числе составляющие коммерческую и служебную тайну;
- 2) инициирует вынесение вопросов, относящихся к его компетенции, на рассмотрение руководства Центра;
- 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 Центра 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 Центра о фактах наличия или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства в Центре, либо внесения предложений по повышению эффективности мер по противодействию коррупции в Центре;

22. При осуществлении своей деятельности антикоррупционный комплаенс-офицер:

1) соблюдает конфиденциальность информации о Центре, 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 Центре;

3) своевременно информирует директора Центра 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 Центра;

6) соблюдает служебную и профессиональную этику.

23. Антикоррупционный комплаенс-офицер не должен:

1) участвовать в проверках процессов, в которых он участвовал 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 антикоррупционного комплаенс-офицера либо которые могут восприниматься как наносящие такой ущерб;

6) принимать участие в проверках, служебных расследованиях и других мероприятиях, которые могут привести к конфликту интересов.

24. Руководству Центра необходимо:

1) способствовать созданию эффективной среды для осуществления деятельности антикоррупционного комплаенс-офицера, оказывать содействие в выполнении его цели, задач, функций и обязанностей, в реализации прав;

2) осуществлять административное (организационно-техническое) обеспечение деятельности антикоррупционного комплаенс-офицера, в том числе обеспечивать необходимыми для его деятельности возможностями, активами и ресурсами, включая, информационные системы и приложения (доступы к необходимым базам данных) и иными товарами, работами, услугами;



3) предоставлять антикоррупционному комплаенс-офицеру возможности обучения и сертификации по вопросам деятельности антикоррупционного комплаенса, социальных и коммуникационных навыков и компетенций.

25. Взаимодействие антикоррупционного комплаенс-офицера со структурными подразделениями Центра строится на основе взаимной вежливости и корректности в работе.

26. Работники структурных подразделений Центра оказывают антикоррупционному комплаенс-офицеру содействие путем:

1) предоставления документов и информации, необходимой для осуществления задач и функций антикоррупционного комплаенс-офицера, 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 антикоррупционных комплаенс-служб

27. Антикоррупционный комплаенс-офицер ежеквартально направляет информацию по принятым антикоррупционным мерам в Центре в уполномоченный орган по противодействию коррупции.

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

28. Антикоррупционный комплаенс-офицер периодически отчитывается перед директором Центра.

При возникновении возможных коррупционных правонарушений со стороны директора Центра антикоррупционный комплаенс-офицер обращается в уполномоченные государственные органы согласно пункту 1 статьи 24 Закона.

4. Заключительные положения

29. Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения и дополнения утверждаются приказом директора Центра и вступают в силу со дня его утверждения.

