

Утверждаю
Заведующая КГКП «Ясли-сад № 4»
отдела образования города Костаная»
Управления образования
акимата Костанайской области
Кубекова А.К.
"27" января 2022г.



**Должностная инструкция
комплаенс- офицера антикоррупционной комплаенс-службы
КГКП «Ясли-сад № 4» отдела образования города Костаная»
Управления образования акимата Костанайской области**

На антикоррупционную комплаенс-службу возлагаются следующие функции:

- 1) разрабатывает внутреннюю политику противодействия коррупции субъекта квазигосударственного сектора;
- 2) разрабатывает инструкцию по противодействию коррупции для работников субъекта квазигосударственного сектора с учетом специфики деятельности организации;
- 3) проводит разъяснительные мероприятия по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры в субъекте квазигосударственного сектора;
- 4) продвигает корпоративные этические ценности;
- 5) обеспечивает контроль за соблюдением работниками субъекта квазигосударственного сектора антикоррупционного законодательства, а также корпоративного кодекса этики (при наличии);
- 6) организует обучение работников субъекта квазигосударственного сектора по вопросам противодействия коррупции;
- 7) разрабатывает и проводит мониторинг исполнения структурными подразделениями внутренней программы противодействия коррупции в деятельности организации и работников;
- 8) координирует работу по внутреннему анализу коррупционных рисков в деятельности субъекта квазигосударственного сектора 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;
- 9) участвует во внешнем анализе коррупционных рисков в деятельности субъекта квазигосударственного сектора, проводимом по совместному решению первых руководителей уполномоченного органа по противодействию коррупции и субъекта квазигосударственного сектора;

- 10) осуществляет управление коррупционными рисками в субъекте квазигосударственного сектора;
- 11) принимает меры по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов, в том числе в вопросах трудоустройства;
- 12) принимает меры по урегулированию вопросов подарков и представительских расходов в субъекте квазигосударственного сектора;
- 13) осуществляет проверку контрагентов при финансовых сделках;
- 14) проводит служебные проверки на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции в субъекте квазигосударственного сектора и/или участвует в них;
- 15) проводит мониторинг на предмет соблюдения работниками субъекта квазигосударственного сектора, относящимися к категории лиц, приравненных к лицам, уполномоченных на выполнение государственных функций, антикоррупционных ограничений в соответствии с Законом;
- 16) проводит мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве, судебной практики по делам, связанным с коррупцией в субъектах квазигосударственного сектора;
- 17) проводит оценку эффективности реализации антикоррупционных мер структурными подразделениями и работниками субъектов квазигосударственного сектора;
- 18) заслушивает соответствующую информацию структурных подразделений и работников субъекта квазигосударственного сектора по вопросам противодействия коррупции;
- 19) вносит руководителю субъекта квазигосударственного сектора рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков, повышению эффективности внутренних процессов организации деятельности субъекта квазигосударственного сектора;
- 20) направляет отчеты и информацию по принятым антикоррупционным мерам в уполномоченный орган по противодействию коррупции;
- 21) ежегодно отчитывается перед советом директоров, наблюдательным советом (при его наличии) или иным независимым органом управления субъекта квазигосударственного сектора, а также руководителем уполномоченного органа по противодействию коррупции о проделанной работе.

Для реализации возложенных задач рекомендуется предоставить антикоррупционной комплаенс-службе следующие права:

- 1) запрашивать и получать от структурных подразделений субъекта квазигосударственного сектора 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 совета директоров, наблюдательного совета (при его наличии) или иного независимого органа управления субъекта квазигосударственного сектора;
- 3) инициировать проведение служебных проверок по поступающим сообщениям о возможных коррупционных правонарушениях или

нарушениях законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;

4) требовать от руководителей и других работников субъекта квазигосударственного сектора представление письменных объяснений в рамках служебных расследований;

5) разрабатывать предложения по совершенствованию антикоррупционного законодательства Республики Казахстан и представлять их на рассмотрение уполномоченного органа по противодействию коррупции;

6) участвовать в разработке проектов внутренних нормативных документов в пределах своей компетенции;

7) оказывать консультационную помощь в работе по противодействию коррупции в субъекте квазигосударственного сектора;

8) создать каналы информирования, по которым могут поступать сообщения о наличии или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства в субъекте квазигосударственного сектора, либо вносить предложения по повышению эффективности мероприятий по противодействию коррупции.

Обязанности антикоррупционных комплаенс-служб:

1) соблюдает конфиденциальность информации о субъекте квазигосударственного сектора и его аффилированных лицах, инсайдерской информации, ставшей известной в период осуществления функций антикоррупционной комплаенс-службы, если в ней не содержатся данные о готовящемся коррупционном правонарушении;

2) обеспечивает конфиденциальность лиц, обратившихся по предполагаемым или фактическим фактам коррупции, нарушений корпоративного кодекса этики и иных внутренних политик и процедур по вопросам антикоррупционного комплаенса;

3) своевременно информирует совет директоров, наблюдательный совет (при его наличии) или иной независимый орган управления субъекта квазигосударственного сектора о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения антикоррупционного законодательства;

4) в случаях выявления признаков уголовных или административных коррупционных правонарушений в действиях работников субъекта квазигосударственного сектора передает материалы с соответствующими доказательствами в уполномоченный орган по противодействию коррупции;

5) не препятствует установленному режиму работы субъекта квазигосударственного сектора;

6) соблюдает требования служебной и профессиональной этики.

С должностной инструкцией ознакомлена:

«24» 01 2021 г. Аметжанова Б.Б. 