**«УТВЕРЖДАЮ»**

Руководитель колледжа

А.Манибаев

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Положение об антикоррупционной комплаенс-службе в КГП на ПХВ «Экибастузский политехнический колледж»**

Настоящее Положение составлено в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан и на основании Типового положения об антикоррупционной комплаенс-службе определяет статус, полномочия и организацию работы антикоррупционных комплаенс-служб .

**Глава 1. Общие положения**

* 1. антикоррупционный комплаенс – функция по обеспечению соблюдения соответствующей организацией и ее работниками законодательства Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции, возлагаемая на одно из подразделений субъекта квазигосударственного сектора;
	2. субъекты квазигосударственного сектора – государственные предприятия, товарищества с ограниченной ответственностью, акционерные общества, в том числе национальные управляющие холдинги, национальные холдинги, национальные компании, учредителем, участником или акционером которых является государство, а также дочерние, зависимые и иные юридические лица, являющиеся аффилированными с ними в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан;
	3. конфликт интересов – противоречие между личными интересами лиц, приравненных к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, 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.

2. В субъектах квазигосударственного сектора определяются структурные подразделения, осуществляющие антикоррупционный комплаенс в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции» (далее – Закон) и внутренними документами субъекта квазигосударственного сектора.

3. Антикоррупционные комплаенс-службы образуются решением совета директоров, наблюдательного совета (при его наличии) или иным независимым органом управления субъекта квазигосударственного сектора.

4. Структура и штатная численность (количественный состав) антикоррупционных комплаенс-служб утверждаются первым руководителем субъекта квазигосударственного сектора по согласованию с советом директоров, наблюдательным советом (при его наличии) или иным независимым органом управления.

5. Функциональные обязанности, права и ответственность работников антикоррупционных комплаенс-служб определяются соответствующими должностными инструкциями, которые разрабатываются на основании Положения об антикоррупционной комплаенс-службе в субъекте квазигосударственного сектора, и утверждаются первым руководителем субъекта квазигосударственного сектора по согласованию с советом директоров, наблюдательным советом (при его наличии) или иным независимым органом управления.

Соответствующий акт об антикоррупционной комплаенс-службе размещается на официальном интернет-ресурсе субъекта квазигосударственного сектора и доводится до сведения всех работников организации.

**Глава 2. Статус антикоррупционных комплаенс-служб**

6. Антикоррупционная комплаенс-служба колледжа является подразделением субъекта квазигосударственного сектора, независимо от других структурных подразделений, подчинена и подотчетна руководителю колледжа.

7. Антикоррупционная комплаенс-служба независима в принятии и реализации мер по противодействию коррупции в колледже.

8. Антикоррупционная комплаенс-служба не может быть привлечена к работам, относящимся к компетенции других структурных подразделений субъекта квазигосударственного сектора, а также к подготовке или исполнению программ и проектов, не относящихся к ее полномочиям.

9. На работников антикоррупционной комплаенс-службы распространяются положения внутренней нормативной документации колледжа.

10. Назначение и освобождение руководителя антикоррупционной комплаенс-службы осуществляется с соответствующим уведомлением уполномоченного органа по противодействию коррупции.

11. Оценка деятельности антикоррупционной комплаенс-службы проводится уполномоченным органом по противодействию коррупции.

 **Глава 3. Цели, задачи, принципы, функции, права и обязанности антикоррупционных комплаенс-служб**

12. Основной целью деятельности антикоррупционной комплаенс-службы является обеспечение соблюдения соответствующей организацией и ее работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, а также мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции

13. Задачи антикоррупционной комплаенс-службы:

1. обеспечение соблюдения внешних регуляторных требований и наилучшей международной практики по вопросам противодействия коррупции;
2. обеспечение соблюдения основных принципов противодействия коррупции в соответствии с Законом;
3. выявление, оценка и переоценка коррупционных рисков;
4. эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в соответствии с Законом.
5. Антикоррупционные комплаенс-службы руководствуются следующими принципами:
6. заинтересованность руководства в эффективности антикоррупционного комплаенса;
7. достаточность полномочий и ресурсов, необходимых для выполнения задач антикоррупционной комплаенс-службы;
8. независимость антикоррупционной комплаенс-службы;
9. информационная открытость деятельности антикоррупционной комплаенс-службы;
10. непрерывность осуществления антикоррупционного комплаенса;
11. совершенствование антикоррупционного комплаенса.

15. Функции антикоррупционных комплаенс-служб:

1. разрабатывает внутреннюю политику противодействия коррупции колледжа;
2. разрабатывает инструкцию по противодействию коррупции для работников колледжа с учетом специфики деятельности организации;
3. проводит разъяснительные мероприятия по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры в колледже;
4. продвигает корпоративные этические ценности;
5. обеспечивает контроль за соблюдением работниками колледжа антикоррупционного законодательства, а также корпоративного кодекса этики ;
6. организует обучение работников колледжа 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 колледжа 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 колледжа, проводимом по совместному решению первых руководителей уполномоченного органа по противодействию коррупции.
10. осуществляет управление коррупционными рисками в колледже;
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 колледже;
13. осуществляет проверку контрагентов при финансовых сделках;
14. проводит служебные проверки на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции в колледже и/или участвует в них;
15. проводит мониторинг на предмет соблюдения работниками колледжа, 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 колледже;
17. проводит оценку эффективности реализации антикоррупционных мер структурными подразделениями и работниками колледжа;
18. заслушивает соответствующую информацию структурных подразделений и работников колледжа по вопросам противодействия коррупции;
19. вносит руководителю колледжа рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков, повышению эффективности внутренних процессов организации деятельности колледжа;
20. направляет отчеты и информацию по принятым антикоррупционным мерам в уполномоченный орган по противодействию коррупции;
21. ежегодно отчитывается перед руководителем уполномоченного органа по противодействию коррупции о проделанной работе.

15. Права антикоррупционных комплаенс-служб:

1. запрашивать и получать от структурных подразделений колледжа информацию и материалы, в том числе, составляющие коммерческую и служебную тайну, в рамках утвержденных процедур, регламентированных внутренними документами организации;
2. инициировать проведение служебных проверок по поступающим сообщениям о возможных коррупционных правонарушениях или нарушениях законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;
3. требовать от руководителей и других работников колледжа представление письменных объяснений в рамках служебных расследований;
4. разрабатывать предложения по совершенствованию антикоррупционного законодательства Республики Казахстан и представлять их на рассмотрение уполномоченного органа по противодействию коррупции;
5. участвовать в разработке проектов внутренних нормативных документов в пределах своей компетенции;
6. оказывать консультационную помощь в работе по противодействию коррупции в колледже;
7. создать каналы информирования, по которым могут поступать сообщения о наличии или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства в колледже, либо вносить предложения по повышению эффективности мероприятий по противодействию коррупции.

16. Обязанности антикоррупционных комплаенс-служб:

1. соблюдает конфиденциальность информации о колледже 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 руководителя колледжа, 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 колледжа ,передает материалы с соответствующими доказательствами в уполномоченный орган по противодействию коррупции;

5) не препятствует установленному режиму работы колледжа;

6) соблюдает требования служебной и профессиональной этики.

17. Антикоррупционная комплаенс-служба обеспечивает своевременное и качественное выполнение возложенных на нее функций и задач.

**Глава 4. Отчетность антикоррупционных комплаенс-служб**

18. Антикоррупционная комплаенс-служба ежеквартально направляет отчеты и информацию по принятым антикоррупционным мерам в уполномоченный орган по противодействию коррупции.

19. Антикоррупционная комплаенс-служба ежегодно представляет годовой отчет по противодействию коррупции руководителю колледжа.

21. Представителям комплаенс-службы рекомендуется на постоянной основе информировать своих контрагентов, деловых партнеров, институты гражданского общества о проводимых мероприятиях по предупреждению коррупции.