


Согласовано:
Председатель профсоюзной
организации

Смирнова У.Е.
18.05.2021 г.

Составлено:
Директор КГКП
«Алёнка»
УШИН

Ставничук Н.А.
09.05.2021 г.

Должностная инструкция ответственного за антикоррупционную комплаенс службу

1. Общие положения

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

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 Республики Казахстан «О противодействии коррупции» (далее – Закон);
- 3) выявление, оценка и переоценка коррупционных рисков;
- 4) эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в соответствии с Законом.

При осуществлении антикоррупционного комплаенса рекомендуется руководствоваться следующими принципами:

- 1) заинтересованность руководства субъекта квазигосударственного сектора в эффективности антикоррупционного комплаенса;
- 2) достаточность полномочий и ресурсов, необходимых для выполнения задач антикоррупционной комплаенс-службы;
- 3) регулярность оценки коррупционных рисков;
- 4) информационная открытость деятельности антикоррупционной комплаенс-службы;
- 5) непрерывность осуществления антикоррупционного комплаенса в субъекте квазигосударственного сектора;
- 6) совершенствование антикоррупционного комплаенса.

2. Должностные обязанности

- 1) разработка внутренних документов по вопросам противодействия коррупции в субъекте квазигосударственного сектора;
- 2) разработка и актуализация стандартов и политики в области антикоррупционного комплаенса;
- 3) проведение разъяснительных мероприятий по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры;
- 4) принятие мер по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов;
- 5) проведение мониторинга 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;

- 6) развитие корпоративных этических ценностей;
- 7) контроль за соблюдением работниками субъекта квазигосударственного сектора антикоррупционного законодательства, а также корпоративного кодекса этики (при наличии);
- 8) проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в соответствии с привлечением представителей институтов гражданского и бизнес-сообщества;
- 9) обеспечение публичного раскрытия информации о результатах проведенного внутреннего анализа коррупционных рисков;
- 10) проведение служебных проверок на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции и/или участие в них;
- 11) координация работы по снижению коррупционных рисков в деятельности субъекта квазигосударственного сектора;
- 12) оказание содействия уполномоченному органу по противодействию коррупции при проведении внешнего анализа коррупционных рисков в деятельности субъекта квазигосударственного сектора;
- 13) мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве, судебной практики по делам, связанным с коррупцией;
- 14) обеспечение включения в гражданско-правовые договоры, заключаемые субъектом квазигосударственного сектора, в том числе договоры о закупках положений, предусматривающих обязательное соблюдение сторонами договора норм антикоррупционного законодательства, деловой этики и добропорядочности, принципов добросовестной конкуренции.

3. Права и обязанности

- 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 руководителя субъекта квазигосударственного сектора или иного лица (органа), которому подотчетна антикоррупционная комплаенс-служба;
- 3) инициировать проведение служебных проверок по поступающим сообщениям о возможных коррупционных правонарушениях или нарушениях законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;
- 4) участвовать в разработке проектов государственных программ, нормативных правовых актов и их реализации в пределах своей компетенции;
- 5) организовывать и проводить совещания по вопросам, относящимся к их компетенции;
- 6) соблюдать конфиденциальность информации о субъекте квазигосударственного сектора и его аффилированных лицах, инсайдерской информации, ставшей известной в период осуществления функций антикоррупционной комплаенс-службы;
- 7) обеспечивать конфиденциальность лиц, обратившихся в антикоррупционную комплаенс-службу по предполагаемым или фактическим фактам коррупции, нарушений корпоративного кодекса этики и иных внутренних политик и процедур по вопросам антикоррупционного комплаенса;
- 8) своевременно информировать руководителя субъекта квазигосударственного сектора и/или иное лицо (орган), которому подотчетна антикоррупционная комплаенс-

служба, о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения законодательства в сфере противодействия коррупции;

9) осуществлять иные действия, не противоречащие законодательству Республики Казахстан.

4. Должен знать

- 1) Конституцию Республики Казахстан;
- 2) Трудовой кодекс Республики Казахстан;
- 3) Законы Республики Казахстан «О противодействии коррупции», «О браке и семье», «Об образовании», «О правах ребенка в Республике Казахстан», «О языках в Республике Казахстан»;
- 4) Методические рекомендации по организации института антикоррупционного комплаенса в субъектах квазигосударственного сектора.
- 5) Приказ 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».

5. Ответственность

- 1) Несет ответственность за выполнение всех обязанностей, возложенных настоящей инструкцией.

С должностной инструкцией ознакомлена и согласна:

Ф.И.О. Жареткина У.В.

Дата 15.08.2021

Второй экземпляр получила

15.08.2021

(подпись, дата)