

«Утверждаю»

Заведующий КГКП «Ясли - сад № 7»  
отдела образования города Рудного»  
Управления образования акимата  
Костанайской области



Чернолуцкая С.В.

« 31 »

дека

2023 год

## Положение об антикоррупционной комплаенс - службе

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для КГКП «Ясли - сад № 7» отдела образования города Рудного» Управления образования акимата Костанайской области

1.2. Антикоррупционная комплаенс-служба является органом, исполняющим функции по обеспечению соблюдения в КГКП «Ясли - сад № 7» отдела образования города Рудного» Управления образования акимата Костанайской области (далее – дошкольная организация) и его работниками законодательства Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции.

1.3. Антикоррупционная комплаенс – служба (далее – АКС) является самостоятельным структурным подразделением и подотчётна заведующему дошкольной организации.

1.4. В своей деятельности АКС руководствуется Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по организации института антикоррупционного комплаенса в субъектах квазигосударственного сектора, 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», Кодексом Этики и Антикоррупционным стандартом дошкольной организации.

1.5. Структура и штатная численность АКС утверждается заведующим дошкольной организации, в зависимости от штатной численности и в количестве, необходимом для эффективного выполнения функций и задач антикоррупционной комплаенс-службы.

1.6. Функциональные обязанности, права и ответственность работника антикоррупционной комплаенс - службы определяются должностной инструкцией.

### 2. Основная цель, задачи и принципы антикоррупционной комплаенс - службы

2.1. Основной целью деятельности АКС является обеспечение соблюдения КГКП «Ясли - сад № 7» отдела образования города Рудного» Управления образования акимата Костанайской области и его работниками законодательства Республики

Казахстан о противодействии коррупции, а также мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции.

## 2.2. Задачи АКС:

- 2.2.1. Обеспечивать соблюдение внешних регуляторных требований и наилучшей международной практики по вопросам противодействия коррупции;
- 2.2.2. Обеспечивать соблюдение основных принципов противодействия коррупции в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции»;
- 2.2.3. Осуществлять выявление, оценку и переоценку коррупционных рисков;
- 2.2.4. Эффективно реализовывать систему мер по противодействию коррупции в соответствии с Законом.

## 2.3. Принципы АКС:

- 2.3.1. Заинтересованность заведующего в эффективности АКС дошкольной организации;
- 2.3.2. Достаточность полномочий и ресурсов АКС для выполнения необходимых задач;
- 2.3.3. Регулярность оценки коррупционных рисков;
- 2.3.4. Информационная открытость деятельности АКС;
- 2.3.5. Непрерывность осуществления антикоррупционного комплаенса в дошкольной организации;
- 2.3.6. Совершенствование антикоррупционного комплаенса.

## 3. Функции АКС

### 3.1. На АКС возлагаются следующие функции:

- 3.1.1. Разработка внутренних документов по вопросам противодействия коррупции в дошкольной организации.
- 3.1.2. Разработка и актуализация стандартов и политики в области антикоррупционного комплаенса;
- 3.1.3. Проведение разъяснительных мероприятий по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры;
- 3.1.4. Принятие мер по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов;
- 3.1.5. Развитие корпоративных этических ценностей;
- 3.1.6. Контроль за соблюдением работниками дошкольной организации антикоррупционного Стандарта и Кодекса этики;
- 3.1.7. Проведение внутреннего анализа коррупционных рисков 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»;
- 3.1.8. Обеспечение публичного раскрытия информации о результатах проведенного внутреннего анализа коррупционных рисков;
- 3.1.9. Проведение служебных проверок на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции и/или участие в них;
- 3.1.10. Координация работы по снижению коррупционных рисков в деятельности организации дополнительного образования;

- 3.1.11. Оказание содействия уполномоченному органу по противодействию коррупции при проведении внешнего анализа коррупционных рисков в деятельности организации дополнительного образования;
- 3.1.12. Мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве;
- 3.1.13. Обеспечение включения в гражданско-правовые договоры, заключаемые дошкольной организацией, в том числе договоры о закупках положений, предусматривающих обязательное соблюдение сторонами договора норм антикоррупционного законодательства, деловой этики и добропорядочности, принципов добросовестной конкуренции.

#### **4. Права АКС**

4.1. АКС предоставлены следующие права:

- 4.1.1. На защиту чести и достоинства;
- 4.1.2. Запрашивать и получать информацию и материалы, в рамках утвержденных процедур, регламентированных внутренними документами организации;
- 4.1.3. Инициировать вынесение вопросов, относящихся к их компетенции, на рассмотрение заведующего дошкольной организации;
- 4.1.4. Инициировать проведение проверок по поступающим сообщениям о возможных коррупционных правонарушениях или нарушениях законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;
- 4.1.5. Организовывать и проводить совещания по вопросам, относящимся к их компетенции;
- 4.1.6. Знакомиться с проектами решений руководства, касающимися деятельности АКС.

#### **5. Обязанности АКС**

- 5.1. Своевременно информировать заведующего дошкольной организации о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения законодательства в сфере противодействия коррупции;
- 5.2. Соблюдать конфиденциальность информации о дошкольной организации и её аффилированных лицах, инсайдерской информации, ставшей известной в период осуществления функций антикоррупционной комплаенс - службы;
- 5.3. Обеспечивать конфиденциальность лиц, обратившихся в АКС по предполагаемым или фактическим фактам коррупции, нарушений Кодекса этики и иных внутренних политик и процедур по вопросам антикоррупционного комплаенса;
- 5.4. Осуществлять иные действия, не противоречащие законодательству Республики Казахстан.
- 5.5. АКС должна иметь телефон доверия, по которым граждане могут сообщать информацию о наличии или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства в дошкольной организации, либо вносить предложения по повышению эффективности мероприятий по противодействию коррупции.
- 5.6. Ответственный АКС не должен принимать участие в мероприятиях (проверках, служебных расследованиях и др.), которые могут привести к конфликту интересов

(наличие финансовой, имущественной, родственной или какой-либо иной заинтересованности в рамках проводимого мероприятия).

5.7. АКС должна обеспечивать систематическое обучение работников дошкольной организации требованиям антикоррупционного законодательства, начиная с момента приема на работу, при назначении на другую должность, а также при повышении квалификации (не реже 1 раза в год).

5.8. Порядок взаимодействия АКС с государственными органами устанавливается во внутренних документах дошкольной организации и в соответствии с действующим законодательством.

5.9. Дошкольная организация должна на постоянной основе информировать своих контрагентов, деловых партнеров, институты гражданского общества о проводимых мероприятиях по предупреждению коррупции

## **6. Прекращение деятельности АКС**

6.1. АКС прекращает свою деятельность при ликвидации либо реорганизации субъекта.