

«Бекітемін»

«Қостанай қызмет көрсету
саласының колледжі» КМҚК
директоры

Д.В. Жанарстанова

**«Қостанай қызмет көрсету саласы колледжі» КМҚК сыбайлас
жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі (жауапты тұлға) туралы
ЕРЕЖЕ**

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Ереже «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 16-бабының 3-тармағына және Квазимемлекеттік сектор субъектілеріндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтер туралы үлгілік ережеге сәйкес әзірленді.

2. Осы Ереже «Қостанай қызмет көрсету саласы колледжі» КМҚК-да (бұдан әрі – Колледж) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет функцияларын орындайтын жауапты тұлғаның мақсаттарын, міндеттерін, қағидаттарын, функцияларын, құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін айқындайды.

3. Осы Ережеде мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс – квазимемлекеттік сектор субъектісі мен оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету жөніндегі функция;

2) сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау – сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың жасалуына ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және зерделеу;

3) мүдделер қақтығысы – жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдардың, оларға теңестірілген адамдардың, лауазымды адамдардың жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, мұнда аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өз лауазымдық міндеттерін орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін;

4) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық – заңмен әкімшілік немесе қылмыстық жауапкершілік белгіленген, сыбайлас жемқорлық белгілері бар құқыққа қайшы кінәлі іс-әрекет (әрекет немесе әрекетсіздік);

5) сыбайлас жемқорлық тәуекелі – сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың жасалуына ықпал ететін себептер мен жағдайлардың туындау мүмкіндігі;

6) сыбайлас жемқорлықтың алдын алу – сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл субъектілерінің превентивті шаралар жүйесін әзірлеу және енгізу арқылы сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың жасалуына ықпал

ететін себептер мен жағдайларды зерделеу, анықтау, шектеу және жою жөніндегі қызметі.

4. Колледжде сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет функцияларын орындайтын жауапты тұлға (бұдан әрі – жауапты тұлға) айқындалады, оның негізгі міндеті Колледждің және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету болып табылады.

5. Жауапты тұлғаны Колледж директоры тағайындайды және өз қызметін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органмен және оның аумақтық бөлімшелерімен өзара іс-қимыл жасай отырып жүзеге асырады.

6. Жауапты тұлғаның функционалдық міндеттері, құқықтары мен жауапкершілігі осы Ережемен және Колледж директоры бекітетін лауазымдық нұсқаулықпен айқындалады.

7. Осы Ереже Колледждің ресми сайтында орналастырылады және ұйымның барлық қызметкерлерінің назарына жеткізіледі.

2-тарау. Жауапты тұлғаның мәртебесі

1. Жауапты тұлға Колледждің лауазымды адамы болып табылады, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл шараларын қабылдау мен іске асыруда басқа құрылымдық бөлімшелерден тәуелсіз.

2. Жауапты тұлға Колледж директорына бағынады және есеп береді.

3. Жауапты тұлғаға басқа құрылымдық бөлімшелердің құзыретіне жататын функциялар (сатып алу, қаржы, кадрлар, заңгерлік қызмет және басқалар), сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметке байланысты емес функциялар жүктелуі мүмкін емес.

4. Жауапты тұлғаның қызметін бағалау:

-ішкі – Колледж директорымен;

-сыртқы – сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органмен жүргізіледі.

5. Жауапты тұлға сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет функцияларын жүзеге асыру кезеңінде белгілі болған ақпараттың құпиялылығын сақтауға міндетті.

3-тарау. Жауапты тұлғаның мақсаттары, міндеттері, қағидаттары, функциялары, құқықтары мен міндеттері

1. Жауапты тұлға қызметінің негізгі мақсаты Колледждің және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі іс-шаралардың іске асырылуына мониторинг жасау болып табылады.

2. Жауапты тұлғаның міндеттері:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сыртқы реттеуші талаптар мен үздік халықаралық тәжірибенің сақталуын қамтамасыз ету;

2) Заңға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттарының сақталуын қамтамасыз ету.

3. Жауапты тұлға мынадай қағидаттарды басшылыққа алады:

- 1) басшылықтың сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенстің тиімділігіне мүдделілігі;
- 2) міндеттерді орындау үшін қажетті өкілеттіктер мен ресурстардың жеткіліктілігі;
- 3) өз құзыреті шеңберінде шешім қабылдаудағы тәуелсіздік;
- 4) қызметтің ақпараттық ашықтығы;
- 5) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жүзеге асырудың үздіксіздігі;
- 6) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жетілдіру.

4. Жауапты тұлғаның функциялары:

1) Колледжде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру мәселелері бойынша түсіндіру іс-шараларын жүргізеді;

2) корпоративтік этикалық құндылықтарды алға жылжытады;

3) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 19 қазандағы № 12 бұйрығымен бекітілген Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидаларына сәйкес Колледж қызметінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді үйлестіреді;

4) қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар бойынша есептер мен ақпаратты сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жібереді;

5) Колледж қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы сақтауына бақылау жасауды қамтамасыз етеді;

6) ұжымда жалпы қабылданған моралдық-этикалық нормаларға сәйкес келетін өзара қарым-қатынас мәдениетін қалыптастыруға жәрдемдеседі;

7) Колледж директорына анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою, ұйымның ішкі процестерінің тиімділігін арттыру бойынша ұсынымдар енгізеді;

8) Колледжде сыйлықтар мен өкілдік шығыстар мәселелерін реттеу жөнінде шаралар қабылдайды;

9) Колледждегі сыбайлас жемқорлық фактілері туралы өтініштер (шағымдар) негізінде қызметтік тексерулер жүргізеді және/немесе оларға қатысады;

10) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша Колледждің құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерінің тиісті ақпаратын тыңдайды;

11) мүдделер қақтығысын анықтау, мониторинг жасау және реттеу бойынша шаралар қабылдайды.

5. Жауапты тұлғаның құқықтары:

1) ықтимал сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар немесе Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын бұзушылықтар туралы түсетін хабарламалар бойынша қызметтік тексерулер жүргізуге бастама жасау;

2) Колледж басшылары мен басқа да қызметкерлерінен қызметтік тергеулер шеңберінде жазбаша түсініктемелер ұсынуды талап ету;

3) Колледждің құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерінен өз функцияларын орындау үшін қажетті ақпаратты сұрату және алу.

6. Жауапты тұлғаның міндеттері:

1) егер онда дайындалып жатқан сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық туралы деректер болмаса, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет функцияларын жүзеге асыру кезеңінде белгілі болған Колледж туралы ақпараттың құпиялылығын сақтайды;

2) сыбайлас жемқорлықтың, Этика кодексінің және сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс мәселелері жөніндегі өзге де ішкі саясаттар мен процедуралардың болжамды немесе нақты фактілері бойынша жүгінген адамдардың құпиялылығын қамтамасыз етеді;

3) Колледж директорын сыбайлас жемқорлық заңнамасының бұзылуына қатысты немесе әлеуетті мүмкіндігі бар кез келген жағдайлар туралы уақтылы хабардар етеді;

4) Колледж қызметкерлерінің іс-әрекеттерінен қылмыстық немесе әкімшілік сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық белгілері анықталған жағдайларда, тиісті дәлелдемелері бар материалдарды сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға береді;

5) Колледждің белгіленген жұмыс режиміне кедергі келтірмейді;

6) қызметтік және кәсіби этика талаптарын сақтайды.

4-тарау. Жауапты тұлғаның есептілігі

1. Жауапты тұлғаға әдістемелік және ақпараттық қолдауды сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган және оның аумақтық бөлімшелері көрсетеді.

2. Жауапты тұлға тоқсан сайын сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның аумақтық департаментіне қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар бойынша есептер мен ақпаратты жіберіп отырады.

3. Есептер мен ақпарат уәкілетті орган айқындаған белгіленген нысан бойынша және тәртіппен жіберіледі.

«Утверждаю»
Директор КГКП
«Костанайский колледж
сферы обслуживания»
Жанарстанова Д.Б.



ПОЛОЖЕНИЕ
об антикоррупционной комплаенс-службе (ответственном лице)
в КГКП «Костанайский колледж сферы обслуживания»

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» (далее – Закон) и Типовым положением об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора.
2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, принципы, функции, права, обязанности и ответственность ответственного лица, исполняющего функции антикоррупционной комплаенс-службы в КГКП «Костанайский колледж сферы обслуживания» (далее – Колледж).
3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:
 - 1) антикоррупционный комплаенс – функция по обеспечению соблюдения субъектом 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.
4. В Колледже определяется ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы (далее – ответственное лицо), основной задачей которого является обеспечение соблюдения Колледжем и его работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.
5. Ответственное лицо назначается директором Колледжа и осуществляет свою деятельность во взаимодействии с уполномоченным органом по противодействию коррупции и его территориальными подразделениями.
6. Функциональные обязанности, права и ответственность ответственного лица определяются настоящим Положением и должностной инструкцией, утверждаемой директором Колледжа.

7. Настоящее Положение размещается на официальном сайте Колледжа и доводится до сведения всех работников организации.

Глава 2. Статус ответственного лица

1. Ответственное лицо является должностным лицом Колледжа, независимым от других структурных подразделений в принятии и реализации мер по противодействию коррупции.
2. Ответственное лицо подчиняется и подотчетно директору Колледжа.
3. На ответственное лицо не могут быть возложены функции, относящиеся к компетенции других структурных подразделений Колледжа (закупки, финансы, кадры, юридическая деятельность и другие), а также функции, не связанные с антикоррупционной деятельностью.
4. Оценка деятельности ответственного лица проводится:
 - внутренняя – директором Колледжа;
 - внешняя – уполномоченным органом по противодействию коррупции.
5. Ответственное лицо обязано соблюдать конфиденциальность в отношении информации, ставшей известной в период осуществления функций антикоррупционной комплаенс-службы.

Глава 3. Цели, задачи, принципы, функции, права и обязанности ответственного лица

1. Основной целью деятельности ответственного лица является обеспечение соблюдения Колледжем и его работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, а также мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции.
2. Задачи ответственного лица:
 - 1) обеспечение соблюдения внешних регуляторных требований и лучшей международной практики по вопросам противодействия коррупции;
 - 2) обеспечение соблюдения основных принципов противодействия коррупции в соответствии с Законом.
3. Ответственное лицо руководствуется следующими принципами:
 - 1) заинтересованность руководства в эффективности антикоррупционного комплаенса;
 - 2) достаточность полномочий и ресурсов, необходимых для выполнения задач;
 - 3) независимость в принятии решений в рамках своей компетенции;
 - 4) информационная открытость деятельности;
 - 5) непрерывность осуществления антикоррупционного комплаенса;
 - 6) совершенствование антикоррупционного комплаенса.
4. Функции ответственного лица:
 - 1) проводит разъяснительные мероприятия по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры в Колледже;
 - 2) продвигает корпоративные этические ценности;
 - 3) координирует проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности Колледжа 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;
 - 4) направляет отчеты и информацию по принятым антикоррупционным мерам в уполномоченный орган по противодействию коррупции;
 - 5) обеспечивает контроль за соблюдением работниками Колледжа антикоррупционного законодательства;

- 6) содействует формированию культуры взаимоотношений, соответствующей общепринятым морально-этическим нормам в коллективе;
- 7) вносит директору Колледжа рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков, повышению эффективности внутренних процессов организации;
- 8) принимает меры по урегулированию вопросов подарков и представительских расходов в Колледже;
- 9) проводит служебные проверки на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции в Колледже и/или участвует в них;
- 10) заслушивает соответствующую информацию структурных подразделений и работников Колледжа по вопросам противодействия коррупции;
- 11) принимает меры по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов.

5. Права ответственного лица:

- 1) инициировать проведение служебных проверок по поступающим сообщениям о возможных коррупционных правонарушениях или нарушениях законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;
- 2) требовать от руководителей и других работников Колледжа представления письменных объяснений в рамках служебных расследований;
- 3) запрашивать и получать от структурных подразделений и работников Колледжа информацию, необходимую для выполнения своих функций.

6. Обязанности ответственного лица:

- 1) соблюдает конфиденциальность информации о Колледже, 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 Кодекса этики и иных внутренних политик и процедур по вопросам антикоррупционного комплаенса;
- 3) своевременно информирует директора 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.

Глава 4. Ответственность ответственного лица

1. Методическую и информационную поддержку ответственному лицу оказывает уполномоченный орган по противодействию коррупции и его территориальные подразделения.
2. Ответственное лицо ежеквартально направляет отчеты и информацию по принятым антикоррупционным мерам в территориальный департамент уполномоченного органа по противодействию коррупции.
3. Отчеты и информация направляются по установленной форме и в порядке, определенном уполномоченным органом.