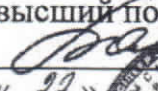


Министерство образования и науки Республики Казахстан
Управление образования Карагандинской области
Карагандинский высший политехнический колледж

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГКП «Карагандинский
высший политехнический колледж»

 А.З. Рахимова
« 22 » _____ 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМПЛАЕНС-ОФИСЕ
ПО-ОК-01**

КГКП «Карагандинский высший политехнический колледж»	Положение о комплаенс-офисе ПО-ОК-01	Листов 6	Лист 1
		Редакция 1	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Комплаенс-офис (далее – офис) является структурным подразделением КГКП «Карагандинский высший политехнический колледж» (далее – КВПТК), осуществляющим организацию работы по формированию антикоррупционной культуры, по вопросам соблюдения добропорядочности и этики, по выявлению и снижению коррупционных рисков, реализацию основных направлений антикоррупционного законодательства Республики Казахстан.

1.2 В своей деятельности офис руководствуется законами и нормативно-правовыми актами в области образования и противодействия коррупции, Уставом КВПТК, внутренними нормативными актами колледжа и настоящим Положением.

1.3 Штат офиса определяется приказом и штатным расписанием колледжа на учебный год.

2. ЦЕЛЬ

Основной целью деятельности антикоррупционной комплаенс-службы является обеспечение соблюдения колледжем и его работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции, а также содействовать соблюдению антикоррупционного законодательства; проводить работу по формированию антикоррупционной культуры, по вопросам соблюдения добропорядочности и этики, по выявлению и снижению коррупционных рисков в КВПТК.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3.1 Реализация основных направлений антикоррупционного законодательства Республики Казахстан.

3.2 Организация и проведение мероприятий, направленных на формирование принципов добропорядочности и антикоррупционной культуры.

3.3 Обеспечение соблюдения внешних регуляторных требований и наилучшей международной практики по вопросам противодействия коррупции;

КГКП «Карагандинский высший политехнический колледж»	Положение о комплаенс-офисе ПО-ОК-01	Листов 6	Лист 2
		Редакция 1	

3.4 Обеспечение соблюдения основных принципов противодействия коррупции в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции» (далее – Закон);

3.5 Выявление, оценка и переоценка коррупционных рисков;

3.6 Эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в соответствии с Законом.

4. СТРУКТУРА, ОРГАНИЗАЦИЯ И ФУНКЦИИ

4.1 Организация взаимодействия колледжа с заинтересованными государственными органами, общественными организациями по формированию принципов добропорядочности и антикоррупционной культуры.

4.2 Организация участия обучающихся в мероприятиях, направленных на формирование принципов добропорядочности и антикоррупционной культуры.

4.3 Организация и проведение мероприятий по реализации антикоррупционной политики колледжа, а также иных мероприятий, направленных на формирование принципов добропорядочности и антикоррупционной культуры.

4.4 Разработка Плана мероприятий колледжа по противодействию коррупции и ознакомление с ним сотрудников.

4.5 Внесение предложений об изменении действующих или отмене несоответствующих антикоррупционной политике внутренних нормативных актов колледжа.

4.6 Проведение антикоррупционного мониторинга и внутреннего анализа коррупционных рисков колледжа.

4.7 Организация работы по соблюдению Кодекса академической честности всеми участниками образовательного процесса колледжа.

4.8 Выявление нарушений антикоррупционного законодательства Республики Казахстан сотрудниками и обучающимися колледжа.

4.9 Изучение, обобщение и распространение передового опыта работы по профилактике коррупции, совершенствование стиля, формы, и методов своей деятельности.

4.10 Осуществление связей с другими колледжами города, области, республики, организациями, вышестоящими органами по вопросам противодействия коррупции.

КГКП «Карагандинский высший политехнический колледж»	Положение о комплаенс-офисе ПО-ОК-01	Листов 6	Лист 3
		Редакция 1	

4.11 Разработка внутренних документов по вопросам противодействия коррупции в колледже;

4.12 Разработка и актуализация стандартов и политики в области антикоррупционного комплаенса;

4.13 Проведение разъяснительных мероприятий по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры;

4.14 Принятие мер по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов;

4.15 Проведение мониторинга на предмет соблюдения работниками колледжа, относящимися к категории лиц, приравненных к лицам, уполномоченных на выполнение государственных функций, антикоррупционных ограничений в соответствии с Законом;

4.16 Развитие корпоративных этических ценностей;

4.17 Контроль за соблюдением работниками колледжа антикоррупционного законодательства, а также корпоративного кодекса этики;

4.18 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» с привлечением представителей институтов гражданского и бизнес сообществ;

4.19 Обеспечение публичного раскрытия информации о результатах проведенного внутреннего анализа коррупционных рисков;

4.20 Проведение служебных проверок на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции и/или участие в них;

4.21 Координация работы по снижению коррупционных рисков в деятельности колледжа;

4.22 Оказание содействия уполномоченному органу по противодействию коррупции при проведении внешнего анализа коррупционных рисков в деятельности колледжа;

4.23 Мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве, судебной практики по делам, связанным с коррупцией;

4.24 Обеспечение включения в гражданско-правовые договоры, заключаемые колледжем, в том числе договоры о закупках положений,

КГКП «Карагандинский высший политехнический колледж»	Положение о комплаенс-офисе ПО-ОК-01	Листов 6	Лист 4
		Редакция 1	

предусматривающих обязательное соблюдение сторонами договора норм антикоррупционного законодательства, деловой этики и добропорядочности, принципов добросовестной конкуренции.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1 Права офиса:

5.1.1 Представлять колледж на заседаниях по обсуждению вопросов противодействия коррупции.

5.1.2 В установленном порядке осуществлять связь с заинтересованными государственными органами, общественными и иными организациями.

5.1.3 Ходатайствовать перед администрацией о материальном и моральном поощрении сотрудников и обучающихся колледжа или принятии мер дисциплинарного воздействия.

5.1.4 Вносить предложения администрации по вопросам совершенствования деятельности колледжа в рамках антикоррупционной политики.

5.1.5 Проводить антикоррупционный мониторинг и анализ коррупционных рисков.

5.1.6 Пользоваться в текущей работе всеми необходимыми данными, которыми располагают структурные подразделения колледжа.

5.1.7 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.

5.1.8 Инициировать вынесение вопросов, относящихся к их компетенции, на рассмотрение руководителя колледжа.

5.1.9 Инициировать проведение служебных проверок по поступающим сообщениям о возможных коррупционных правонарушениях или нарушениях законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

5.2 Обязанности офиса:

5.2.1 Организовывать и проводить совещания по вопросам, относящимся к их компетенции.

КГКП «Карагандинский высший политехнический колледж»	Положение о комплаенс-офисе ПО-ОК-01	Листов 6	Лист 5
		Редакция 1	

5.2.2 Соблюдать конфиденциальность информации о колледже и его аффилированных лицах, инсайдерской информации, ставшей известной в период осуществления функций антикоррупционной комплаенс-службы.

5.2.3 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.

5.2.4 Своевременно информировать руководителя колледжа 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.

5.2.5 Осуществлять иные действия, не противоречащие законодательству Республики Казахстан.

5.3 Офис несет ответственность:

5.3.1 За ненадлежащее исполнение или неисполнение функций, возложенных на офис.

5.3.2 За правонарушения, совершённые в процессе осуществления своей деятельности, в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Республики Казахстан.

5.3.4 За причинение материального ущерба, в порядке, предусмотренном трудовым и гражданским законодательством Республики Казахстан.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ КОЛЛЕДЖА

Офис взаимодействует со следующими структурными подразделениями:

6.1 Администрацией – по вопросам соблюдения структурными подразделениями антикоррупционного законодательства и внутренних нормативных актов.

КГКП «Карагандинский высший политехнический колледж»	Положение о комплаенс-офисе ПО-ОК-01	Листов 6	Лист 6
		Редакция 1	

6.2 Коллегиальным советом молодежи «Жігер» - по вопросам организации и проведения мероприятий, направленных на формирование принципов добропорядочности и антикоррупционной культуры.

6.3 Воспитательной службой - по вопросам освещения в СМИ проводимых мероприятий.

6.4 Агенством по противодействию коррупции – по вопросам методического сопровождения и поддержки.