**Учреждение «Павлодарский нефтегазовый колледж»**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждаю  Директор ПГНК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.К.Кайдарова  «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 года |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об антикоррупционной комплаенс-службе в колледже**

Настоящее Положение в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан определяет статус, полномочия и организацию работы антикоррупционной комплаенс-службы в Учреждении «Павлодарский нефтегазовый колледж» (далее Колледж).

**Глава 1. Общие положения**

1. В настоящем Положении понятия применяются в следующем значении:
   1. антикоррупционный комплаенс – функция по обеспечению соблюдения колледжем и его работниками законодательства Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции, возлагаемая на администрацию колледжа;
   2. 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;
   3. коррупционное правонарушение – имеющее признаки коррупции противоправное виновное деяние (действие или бездействие), за которое законом установлена административная или уголовная ответственность;
   4. коррупционный риск – возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;
   5. предупреждение коррупции – деятельность администрации по изучению, выявлению, ограничению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, путем разработки и внедрения системы превентивных мер.

2. В колледже определяются структурные подразделения, осуществляющие антикоррупционный комплаенс в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции» (далее – Закон) и данным Положением.

3. Антикоррупционная комплаенс-служба образуется решением первого руководителя колледжа.

4. Структура и штатная численность (количественный состав) антикоррупционной комплаенс-службы утверждаются первым руководителем колледжа.

5. Функциональные обязанности, права и ответственность работников антикоррупционной комплаенс-службы определяются соответствующими должностными инструкциями, которые разрабатываются на основании Положения об антикоррупционной комплаенс-службе в колледже, и утверждаются первым руководителем колледжа.

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

**Глава 2. Статус антикоррупционной комплаенс-службы**

6. Антикоррупционная комплаенс-служба является подразделением колледжа, независима 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 колледжа 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 антикоррупционной комплаенс-службы**

12. Основной целью деятельности антикоррупционной комплаенс-службы является обеспечение соблюдения колледжем 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. Антикоррупционная комплаенс-служба руководствуется 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 антикоррупционной комплаенс-службы:

1. разрабатывает внутреннюю политику противодействия коррупции колледжа;
2. разрабатывает инструкцию по противодействию коррупции для работников колледжа с учетом специфики деятельности колледжа;
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 (при наличии);
6. организует обучение работников колледжа по вопросам противодействия коррупции;
7. разрабатывает и проводит мониторинг исполнения структурными подразделениями внутренней программы противодействия коррупции в деятельности колледжа и его 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 и колледжа;
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 руководством колледжа, а также 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 вынесение вопросов, относящихся к их компетенции, на рассмотрение генерального директора или иного независимого органа управления колледжа;
3. инициировать проведение служебных проверок по поступающим сообщениям о возможных коррупционных правонарушениях или нарушениях законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;
4. требовать от руководителей и других работников колледжа представление письменных объяснений в рамках служебных расследований;
5. разрабатывать предложения по совершенствованию антикоррупционного законодательства Республики Казахстан и представлять их на рассмотрение уполномоченного органа по противодействию коррупции;
6. участвовать в разработке проектов внутренних нормативных документов в пределах своей компетенции;
7. оказывать консультационную помощь в работе по противодействию коррупции в колледже;
8. 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 руководство 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 антикоррупционной комплаенс-службы**

18. Методическую и информационную поддержку антикоррупционной комплаенс-службе оказывает уполномоченный орган по противодействию коррупции и его территориальные подразделения.

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

20. Антикоррупционная комплаенс-служба ежегодно представляет годовой отчет по противодействию коррупции руководству колледжа и педагогическому совету колледжа.

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

**Методист И.Н. Лобко**