

УТВЕРЖДАЮ
И.о. Директора РККП «Государственный музей
«Центр сближения культур» Комитета культуры
Министерства культуры и спорта
Республики Казахстан
«15» июня 2023г.

О.О. Сулейменов

ПОЛОЖЕНИЕ
об антикоррупционной комплаенс-службе
РККП «Государственный музей
«Центр сближения культур» Комитета культуры
Министерства культуры и спорта Республики Казахстан

Алматы 2023г.

1 Общие положения

1. Настоящее Положение содержит следующие термины
- 1) антикоррупционный комплаенс – функция по обеспечению соблюдения субъектами 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;
 - 7) уполномоченный орган по противодействию коррупции – государственный орган, осуществляющий формирование и реализацию антикоррупционной политики Республики Казахстан и координацию в сфере противодействия коррупции, а также предупреждение, выявление, пресечение, раскрытие и расследование коррупционных правонарушений, и его территориальные подразделения.
2. Положение об антикоррупционной комплаенс-службе определяет его статус в РККП «Государственный музей» Центр сближения культур» Комитета культуры Министерства культуры и спорта Республики Казахстан (далее – Центр), задачи, функции, права и ответственность Службы, основные требования к структуре, порядок назначения Ответственного лица.

3. В Центре определяется ответственное лицо, исполняющий функции антикоррупционной комплаенс-службы, основной задачей которой является обеспечение соблюдения данной организацией и ее работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции. При этом ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы, определяется с учетом потенциального конфликта интересов.

4. Руководителем Центра определяется Ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы, срок его полномочий, размер вознаграждения и условий оплаты труда.

5. Антикоррупционная комплаенс-служба осуществляет свои полномочия независимо от исполнительного органа, должностных лиц Центра, и является независимой при обеспечении соблюдения требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

6. Методологическая поддержка антикоррупционной комплаенс-службе оказывается уполномоченным органом по противодействию коррупции и его территориальными подразделениями.

7. Не допускается совмещение функций антикоррупционной комплаенс-службы с функциями других структурных подразделений Центра.

2. Цели и задачи

8. Основной целью деятельности антикоррупционной комплаенс-службы является обеспечение соблюдения Центром и его работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, а также мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции.

9. Задачи антикоррупционной комплаенс-службы:

- обеспечение внедрения инструментов предупреждения и превенции коррупционных правонарушений Центром и его работниками;
- эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в Центре;
- обеспечение проведения в Центре внутреннего анализа коррупционных рисков;
- обеспечение соблюдения внешних регуляторных требований и наилучшей международной практики по вопросам противодействия коррупции;
- обеспечение соблюдения основных принципов противодействия коррупции в соответствии с Законом.

3. Принципы антикоррупционной комплаенс-службы

10. Центр, при внедрении и осуществлении функций антикоррупционного комплаенса руководствуется следующими принципами:

- 1) достаточностью полномочий и ресурсов, выделяемых для выполнения функций антикоррупционного комплаенса;
- 2) заинтересованность руководства в эффективности антикоррупционного комплаенса;
- 3) информационная открытость деятельности антикоррупционной комплаенс-службы;
- 4) независимость антикоррупционной комплаенс-службы;
- 5) непрерывность осуществления антикоррупционного комплаенса;
- 6) совершенствование антикоррупционного комплаенса;
- 7) постоянное повышение компетенций специалистов, осуществляющих функции антикоррупционного комплаенса.

4. Функции

11. Функции антикоррупционной комплаенс-службы в Центре:

- 1) обеспечивает разработку:
 - внутренней политики противодействия коррупции субъекта Центра;
 - инструкции по противодействию коррупции для работников Центра;
 - внутренней политики выявления и урегулирования конфликта интересов в Центре;
 - антикоррупционного стандарта, в соответствии с законодательством о противодействии коррупции;
 - внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;
 - документа регламентирующий порядок информирования работниками Центра о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства;
 - документа, регламентирующий вопросы корпоративной этики и поведения;
- 2) осуществляет сбор, обработку, обобщение, анализ и оценку информации, касающейся эффективности антикоррупционной политики в Центре;
- 3) координирует проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности Центра 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 "Об утверждении Типовых правил проведения внутреннего анализа коррупционных рисков" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 14441);
- 4) участвует во внешнем анализе коррупционных рисков в деятельности Центра, проводимом по решению первых руководителей уполномоченного органа по противодействию коррупции;
- 5) осуществляет мониторинг выявленных коррупционных рисков в Центре и принимаемых мер по их митигации (смягчению) и устранению;
- 6) проводит разъяснительные мероприятия по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры в Центре;
- 7) организует антикоррупционные обучающие семинары для работников в Центре;
- 8) обеспечивает контроль за соблюдением работниками Центра политики противодействия коррупции и вопросов корпоративной этики и поведения;
- 9) содействует формированию культуры взаимоотношений, соответствующей общепринятым морально-этическим нормам в коллективе Центра;
- 10) обеспечивает соблюдение лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, мер финансового контроля и антикоррупционных ограничений, установленных Законом, в рамках компетенции антикоррупционной комплаенс-службы;
- 11) разрабатывает и проводит мониторинг исполнения структурными подразделениями Центра внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;
- 12) принимает меры по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов, в том числе в вопросах трудоустройства, государственных закупок и бизнес-процессов Центра;
- 13) принимает меры по урегулированию вопросов дарения и получения подарков в Центре;
- 14) осуществляет комплексную проверку благонадежности контрагентов;
- 15) проводит служебные проверки на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции в Центре и/или участвует в них;
- 16) проводит мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве, судебной практики по делам, связанным с коррупцией в Центре;
- 17) проводит оценку эффективности реализации антикоррупционных мер структурными подразделениями и работниками Центра;

18) заслушивает информацию структурных подразделений и Центра по вопросам противодействия коррупции;

19) вносит руководителю Центра рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков, повышению эффективности внутренних процессов организации деятельности Центра;

20) с учётом специфики деятельности Центра осуществляет функции, связанные с вопросами комплаенс, деловой этики, устойчивого развития, если такие функции не влияют на независимость и не создают конфликта интересов;

21) взаимодействует с уполномоченным органом по противодействию коррупции и государственными органами, Центра, общественными объединениями, а также иными физическими и юридическими лицами.

5. Статус Службы

12. Служба не является структурным подразделением Центра

13. Служба должна быть независима от влияния каких-либо лиц, при выполнении возложенных на нее задач и функций, в целях надлежащего их выполнения и обеспечения объективных и независимых суждений.

14. Независимость и объективность Службы обеспечиваются соблюдением требований Референсной модели по функции комплаенс в отношении критериев организационной независимости и объективности.

15. Служба должна быть беспристрастна и непредвзята в своей работе и не допускать возникновения конфликта интересов.

16. Оценка деятельности Службы осуществляется в соответствии с требованиями настоящего Положения и иных нормативных документов, регламентирующих деятельность Службы.

6. Полномочия Службы

17. Руководитель антикоррупционной комплаенс-службы обеспечивает выполнение возложенных на антикоррупционную комплаенс-службу задач.

18. Функциональные обязанности, права и ответственность руководителя и работников антикоррупционной комплаенс-службы определяются должностными инструкциями либо документами, определяющими служебные права и обязанности работника, разрабатываемыми на основании Положения об антикоррупционных комплаенс-службах и утверждаются руководителем Центра.

19. Документы и запросы, направляемые от имени антикоррупционной комплаенс-службы в другие структурные подразделения Центра, по вопросам, входящим в компетенцию антикоррупционной комплаенс-службы, подписываются руководителем антикоррупционной комплаенс-службы.

20. Руководителю и работникам антикоррупционной комплаенс-службы необходимо постоянно повышать профессиональную квалификацию путем участия в обучающих мероприятиях, проводимых уполномоченными органами и профессиональными организациями в области комплаенс.

21. Антикоррупционная комплаенс-служба в рамках своей деятельности:

- 1) запрашивает и получает от структурных подразделений Центра информацию и материалы, в том числе составляющие коммерческую и служебную тайну;
- 2) инициирует вынесение вопросов, относящихся к их компетенции, на рассмотрение руководству Центра;
- 3) проводит служебные проверки по поступающим сообщениям о возможных коррупционных правонарушениях или нарушениях законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;
- 4) требует от руководителей и других работников Центра представления письменных объяснений в рамках служебных расследований;

5) разрабатывает предложения по совершенствованию антикоррупционного законодательства Республики Казахстан и направлять их уполномоченному органу по противодействию коррупции;

6) участвует в разработке проектов внутренних документов в пределах своей компетенции;

7) создает каналы информирования для сообщения работниками Центра о фактах наличия или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства в Центре, либо внесения предложений по повышению эффективности мер по противодействию коррупции в Центре;

22. При осуществлении своей деятельности антикоррупционная комплаенс-служба:

1) соблюдает конфиденциальность информации о Центре, ставшей известной в период осуществления функций антикоррупционного комплаенса, если в ней не содержатся данные о готовящемся и (или) совершенном коррупционном правонарушении;

2) обеспечивает конфиденциальность лиц, обратившихся по предполагаемым или фактическим фактам коррупции, нарушений корпоративного кодекса этики и иных внутренних документов по вопросам противодействия коррупции в Центре;

3) своевременно информирует руководителя о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения антикоррупционного законодательства;

4) доводит до сведения уполномоченного органа по противодействию коррупции о ставших известными случаях готовящихся, совершаемых или совершенных коррупционных правонарушений;

5) не препятствует установленному режиму работы Центра;

6) соблюдает служебную и профессиональную этики.

7. Отчетность антикоррупционных комплаенс-служб

23. Антикоррупционная комплаенс-служба ежеквартально направляет информацию по принятым антикоррупционным мерам в Центре в уполномоченный орган по противодействию коррупции.

По запросу уполномоченного органа по противодействию коррупции направляется дополнительная информация по принятым антикоррупционным мерам в Центре.

24. Антикоррупционная комплаенс-служба периодически отчитывается перед руководителем Центра.

25. При возникновении возможных коррупционных правонарушений со стороны руководителя Центра антикоррупционная комплаенс-служба обращается в уполномоченные государственные органы согласно пункту 1 статьи 24 Закона.

6. Взаимодействие Центра и службы

26. Руководству Центра необходимо:

1) способствовать созданию эффективной среды для осуществления деятельности антикоррупционной комплаенс-службы, оказывать содействие в выполнении ее цели, задач, функций и обязанностей, в реализации прав;

2) осуществлять административное (организационно-техническое) обеспечение деятельности антикоррупционной комплаенс-службы, в том числе обеспечивать необходимыми для ее деятельности возможностями, активами и ресурсами, включая, информационные системы и приложения (доступы к необходимым базам данных) и иными товарами, работами, услугами;

3) предоставлять руководителю и работникам антикоррупционной комплаенс-службы возможности обучения и сертификации по вопросам деятельности антикоррупционной комплаенс-службы, социальных и коммуникационных навыков и компетенций.

27. Взаимодействие антикоррупционной комплаенс-службы со структурными подразделениями Центра строится на основе взаимной вежливости и корректности в работе.

28. Работники структурных подразделений Центра оказывают антикоррупционной комплаенс-службе содействие путем:

- 1) предоставления документов и информации, необходимой для осуществления задач и функций антикоррупционной комплаенс-службы, с учетом особенностей, установленных подпунктом 1) пункта 14 настоящего Типового положения;
- 2) объективного обсуждения выявленных рисков и нарушений;
- 3) совместного решения возникающих вопросов и проблем.

8. Ответственность службы

29. Работники антикоррупционной комплаенс-службы не должны:

- 1) участвовать в проверках процессов, в которых они участвовали в течение предшествующих трех лет;
- 2) участвовать в деятельности, которая могла бы нанести ущерб беспристрастности проверки или восприниматься как наносящая такой ущерб;
- 3) использовать конфиденциальную информацию в личных интересах;
- 4) нарушать нормы деловой этики;
- 5) принимать подарки и пользоваться услугами, в результате которых может быть нанесен ущерб независимости, объективности и беспристрастности антикоррупционной комплаенс-службы либо которые могут восприниматься как наносящие такой ущерб;
- 6) принимать участие в проверках, служебных расследованиях и других мероприятиях, которые могут привести к конфликту интересов.

30. Работник антикоррупционной комплаенс-службы в Центре несёт ответственность за реализацию настоящего Положения в установленном порядке за качество и своевременность выполнения возложенных на них функций и задач в соответствии с внутренними документами и законодательством Республики Казахстан.

И.о. Директора



Сулейменов О.О.

Организационная структура

И.о. директора	Сулейменов О.О.
Руководитель службы (комплаенс службы)	Жилилова С.Э.