

«Ақмола облысы білім басқармасының Буланды ауданы бойынша білім бөлімі Макинск қаласының №2 жалпы орта білім беретін мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі

Коммунальное государственное учреждение «Общеобразовательная школа №2 города Макинск отдела образования по Буландынскому району управления образования Акмолинской области»

Бұйрық

Приказ

Ақмола облысы
Макинск қаласы
Скуридина көшесі, 62А
Тел.\факс 2-27-10

Акмолинская область
г.Макинск
ул.Скуридина 62А
Тел.\факс 2-27-10

№25
25.05.2023 г.

**Об утверждении положения
об антикоррупционной комплаенс-службе
в КГУ «Общеобразовательная школа №2 г.
Макинск отдела образования по Буландынскому району
управления образования по Акмолинской области»**

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года № 410-V «О противодействии коррупции», Приказом председателя Агенства Республики Казахстан по противодействию коррупции от 31 марта 2023 года №112 **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить положение об антикоррупционной комплаенс-службе коммунального государственного учреждения КГУ «Общеобразовательная школа №2 г. Макинск отдела образования по Буландынскому району управления образования по Акмолинской области»
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

и.о. Директор школы



Е.Хасихан

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. В школе определяется структурное подразделение или ответственное лицо, исполняющее 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.

3. Структурное подразделение или ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы, определяется решением педагогического совета, наблюдательного совета (при его наличии) или иного независимого органа управления школы, в случае отсутствия указанных органов, директором школы.

Глава 2. Статус антикоррупционной комплаенс службы

4. Антикоррупционная комплаенс-служба осуществляет свои полномочия независимо от исполнительного органа, должностных лиц школы, подотчетна педагогическому совету, наблюдательному совету (при его наличии) или иному независимому органу управления и является независимой при обеспечении соблюдения требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции

5. Методологическая поддержка антикоррупционной комплаенс-службе оказывается уполномоченным органом по противодействию коррупции.

6. В случае, если Законом, международными стандартами в сфере противодействия коррупции установлены требования и подходы к организации антикоррупционного комплаенса, не предусмотренные настоящим Типовым положением, данные требования и подходы утверждаются педагогическим советом, наблюдательным советом (при его

наличии) или иным независимым органом управления школы, в случае отсутствия указанных органов, директором школы.

Глава 3. Цели, задачи, принципы, функции и полномочия антикоррупционных комплаенс-служб

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

8. Задачи антикоррупционной комплаенс-службы:

- 1) обеспечение внедрения инструментов предупреждения и превенции коррупционных правонарушений школой и его работниками;
- 2) эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в школах;
- 3) обеспечение проведения в школе внутреннего анализа коррупционных рисков;
- 4) обеспечение соблюдения внешних регуляторных требований и наилучшей международной практики по вопросам противодействия коррупции;
- 5) обеспечение соблюдения основных принципов противодействия коррупции в соответствии с Законом.

9. Школа, при внедрении и осуществлении функций антикоррупционного комплаенса руководствуется следующими принципами:

- 1) достаточность 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.

10. Функции антикоррупционной комплаенс-службы:

- 1) обеспечивает разработку внутренней политики противодействия коррупции школы;

- 2) разрабатывает инструкции по противодействию коррупции для работников школы;
- 3) обеспечивает разработку внутренней политики выявления и урегулирования конфликта интересов в школе;
- 4) разработка антикоррупционного стандарта, в соответствии с законодательством о противодействии коррупции;
- 5) разработка внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;
- 6) обеспечивает разработку документа регламентирующий порядок информирования работниками школы о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства;
- 7) разработка документа, регламентирующий вопросы корпоративной этики и поведения;
- 8) осуществляет сбор, обработку, обобщение, анализ и оценку информации, касающейся эффективности антикоррупционной политики в школе;
- 9) координирует проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности школы 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";
- 10) участвует во внешнем анализе коррупционных рисков в деятельности школы, проводимом по совместному решению первых руководителей уполномоченного органа по противодействию коррупции и субъекта квазигосударственного сектора;
- 11) осуществляет мониторинг выявленных коррупционных рисков в колледже и принимаемых мер по их митигации и устранению;
- 12) проводит разъяснительные мероприятия по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры в школе;
- 13) организует антикоррупционные обучающие семинары для работников школы;
- 14) обеспечивает контроль за соблюдением работниками колледжа политики противодействия коррупции и вопросов корпоративной этики и поведения;
- 15) содействует формированию культуры взаимоотношений, соответствующей общепринятым морально-этическим нормам в коллективе колледжа;
- 16) 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;

17) разрабатывает и проводит мониторинг исполнения структурными подразделениями школы внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

18) принимает меры по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов, в том числе в вопросах трудоустройства, закупок и бизнес-процессов школы;

19) проводит служебные проверки на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции в колледже и/или участвует в них;

20) проводит мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве, судебной практики по делам, связанным с коррупцией в школе;

21) вносит директору школы рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков, повышению эффективности внутренних процессов организации деятельности школы;

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

11. Права антикоррупционных комплаенс служб

1) запрашивает и получает от структурных подразделений школы информацию и материалы, в том числе составляющие коммерческую и служебную тайну;

2) инициирует вынесение вопросов, относящихся к их компетенции, на рассмотрение педагогического совета, наблюдательного совета (при его наличии) или иного независимого органа управления школой, в случае отсутствия указанных органов, руководителю субъекта квазигосударственного сектора;

3) проводит служебные проверки по поступающим сообщениям о возможных коррупционных правонарушениях или нарушениях законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;

4) требует от сотрудников и других работников школы 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 сотрудниками школы о фактах наличия или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства в школе, либо внесения предложений по повышению эффективности мер по противодействию коррупции в школе;

12. Обязанности антикоррупционных комплаенс-служб

1) соблюдает конфиденциальность информации о колледже и его аффилированных лицах, инсайдерской информации, 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 школе;

3) своевременно информирует педагогический совет, наблюдательный совет (при его наличии) или иной независимый орган управления школы, а в случае отсутствия указанных органов, директора школы 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 школы;

6) соблюдает служебную и профессиональную этики.

Глава 4. Отчетность антикоррупционных комплаенс-служб

13. Антикоррупционная комплаенс-служба ежеквартально направляет информацию по принятым антикоррупционным мерам в школу в уполномоченный орган по противодействию коррупции. По запросу уполномоченного органа по противодействию коррупции направляется дополнительная информация по принятым антикоррупционным мерам в школе.

14. Антикоррупционная комплаенс-служба периодически отчитывается перед советом директоров, наблюдательным советом (при его наличии) или иным независимым органом управления школой, определенного законодательством Республики Казахстан, а в случае отсутствия указанных органов, перед директором школы.