

Приложение 1

«УТВЕРЖДЕНО»
решением Совета Директоров
НАО «Центр поддержки
гражданских инициатив»
от «1» ноября 2021 года №8

С учетом внесенных изменений
от «30» ноября 2021 года №9

С учетом внесенных изменений
от «30» ноября 2022 года №6



**ПОЛОЖЕНИЕ
об Антикоррупционной комплаенс службе
НАО «Центр поддержки гражданских инициатив»**

г. Нур-Султан, 2021 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Цели, задачи и принципы антикоррупционной комплаенс-службы.....	3-5
3. Права и обязанности антикоррупционной комплаенс-службы.....	5-6
4. Порядок организации деятельности антикоррупционной комплаенс-службы.....	6-7
5. Заключительные положения.....	7



1. Общие положения

1. Настоящее положение об антикоррупционной комплаенс-службе Некоммерческого акционерного общества «Центр поддержки гражданских инициатив» (далее - Положение) разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан и на основании методических рекомендаций по организации института антикоррупционного комплаенса в субъектах квазигосударственного сектора, утвержденных Председателем Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 30 декабря 2020 года (далее – Методические рекомендации) в целях оказания содействия при осуществлении антикоррупционной комплаенс-службы и формирования единого подхода в реализации антикоррупционной политики Некоммерческого акционерного общества «Центр поддержки гражданских инициатив» (далее – Общество).

2. В настоящем Положении применяются понятия в следующие термины и определения:

1) антикоррупционная комплаенс-служба – функция по обеспечению соблюдения Обществом и ее работниками законодательства Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции, возлагаемая на одного из работника Общества;

2) 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;

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 субъектов противодействия коррупции по изучению, выявлению, ограничению и устраниению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений. путем разработки и внедрения системы превентивных мер.

2. Цели, задачи и принципы антикоррупционной комплаенс-службы

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

4. Задачи антикоррупционной комплаенс-службы:



1) обеспечение соблюдения внешних регуляторных требований и наилучшей международной практики коррупции;

2) обеспечение соблюдения основных принципов противодействии коррупции в соответствии с Законом Республики Казахстан о противодействии коррупции» (далее - Закон);

3) выявление, оценка и переоценка коррупционных рисков;

4) эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в соответствии с Законом.

5. При осуществлении деятельности антикоррупционной комплаенс-службы рекомендуется руководствоваться следующими принципами:

1) заинтересованность руководства Общества в эффективности антикоррупционной комплаенс-службы;

2) достаточность полномочий и ресурсов, необходимых для выполнения задач антикоррупционной комплаенс-службы;

3) регулярность оценки коррупционных рисков;

4) информационная открытость деятельности антикоррупционной комплаенс-службы;

5) непрерывность осуществления деятельности антикоррупционной комплаенс-службы в Обществе;

6) совершенствование антикоррупционной комплаенс-службы.

6. На антикоррупционную комплаенс-службу возложены следующие функции:

1) разработка внутренних документов по вопросам противодействия коррупции в Обществе;

2) разработка и актуализация стандартов и политики в области антикоррупционной комплаенс-службы;

3) проведение разъяснительных мероприятий по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры;

4) принятие мер по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов;

5) проведение мониторинга на предмет соблюдения работниками Общества, относящимися к категории лиц, приравненных к лицам, уполномоченных на выполнение государственных функций, антикоррупционных ограничений в соответствии с Законом;

6) развитие корпоративных этических ценностей;

7) контроль за соблюдением работниками Общества антикоррупционного законодательства;

8) 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-сообщества;



9) обеспечение публичного раскрытия информации о результатах проведенного внутреннего анализа коррупционных рисков;

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

11) координация работы по снижению коррупционных рисков в деятельности Общества;

12) оказание содействия уполномоченному органу по противодействию коррупции при проведении внешнего анализа коррупционных рисков в деятельности Общества;

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

14) обеспечение включения в гражданско-правовые договоры, заключаемые Обществом, в том числе договоры о закупках положений, предусматривающих обязательное соблюдение сторонами договора норм антикоррупционного законодательства, деловой этики и добropорядочности, принципов добросовестной конкуренции;

15) исполнение функций Омбудсмена, согласно документов, регулирующих деятельность Омбудсмена Общества.

3. Права и обязанности антикоррупционной комплаенс-службы

7. Основные права и обязанности антикоррупционной комплаенс-службы:

1) запрашивать и получать от структурных подразделений Общества информацию и материалы, в том числе составляющие коммерческую и служебную тайну, в рамках утвержденных процедур, регламентированных внутренними документами Общества;

2) инициировать вынесение вопросов, на рассмотрение Совету Директоров Общества, относящихся к их компетенции;

3) инициировать проведение служебных проверок по поступающим сообщениям о возможных коррупционных правонарушениях или нарушениях законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;

4) участвовать в разработке нормативных актов и их реализации в пределах своей компетенции;

5) организовывать и проводить совещания по вопросам, относящимся к компетенции антикоррупционной комплаенс-службы;

6) соблюдать конфиденциальность информации об Обществе, информации, ставшей известной в период осуществления функций антикоррупционной комплаенс-службы;

7) обеспечивать конфиденциальность лиц, обратившихся к антикоррупционной комплаенс-службе по предполагаемым или фактическим фактам коррупции, нарушений корпоративного кодекса этики (при наличии) и иных внутренних политик и процедур по вопросам антикоррупционной комплаенс-службы;



8) своевременно информировать Совет Директоров Общества, о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения законодательства в сфере противодействия коррупции;

9) осуществлять иные действия, не противоречащие законодательству Республики Казахстан.

4. Порядок организации деятельности антикоррупционной комплаенс-службы

8. Кандидат, на должность Антикоррупционной комплаенс-службы утверждается решением Совета Директоров Общества и осуществляет деятельность в соответствии с законодательством Республики Казахстан о противодействии коррупции и внутренними документами Общества.

9. Антикоррупционная комплаенс-служба подотчетна Совету Директоров Общества.

10. Функциональные обязанности, права и ответственность антикоррупционной комплаенс-службы определены в их должностных инструкциях либо в иных документах, определяющих служебные права и обязанности работника.

11. Антикоррупционная комплаенс-служба обеспечивает функционирование канала информирования (телефона доверия) по которому граждане могут сообщать информацию о наличии или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства в Обществе, либо вносить предложения по повышению эффективности мероприятий по противодействию коррупции.

12. Антикоррупционная комплаенс-служба не принимает участие в мероприятиях (проверках, служебных расследованиях и др.), которые могут привести к конфликту интересов (наличие финансовой, имущественной, родственной или какой-либо иной заинтересованности в рамках проводимого мероприятия).

13. Антикоррупционная комплаенс-служба обеспечивает систематическое обучение работников Общества требованиям антикоррупционного законодательства, начиная с момента приема на работу, при назначении на другую должность, а также при повышении квалификации (не реже 1 раза в год).

14. Методы проведения форм обучения определяются антикоррупционной комплаенс-службой самостоятельно (лекции, семинары, тренинги).

15. Порядок взаимодействия антикоррупционной комплаенс-службы с государственными органами устанавливается во внутренних документах Общества в соответствии с действующим законодательством.

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



17. Антикоррупционная комплаенс-служба предоставляет Совету директоров Общества отчет по проведенным мероприятиям по предупреждению коррупции один раз в полугодие.

Антикоррупционная комплаенс-служба ежегодно размещает на официальном интернет-ресурсе после 25 числа 2-го месяца, после утверждения годового отчета на Совете директоров.

18. Антикоррупционная комплаенс-служба ежегодно до конца года, предшествующего планируемому году предоставляет на рассмотрение и утверждение Совету директоров Общества годовой план Антикоррупционной комплаенс-службы на предстоящий год.

Антикоррупционная комплаенс-служба обеспечивает исполнение утвержденного годового плана и представление отчетности о его исполнении в рамках периодических отчетов о результатах деятельности антикоррупционной комплаенс-службы в установленные настоящим Положением сроки.

5. Заключительные положения

19. Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения и дополнения утверждаются решением Совета Директоров и вступают в силу со дня его утверждения.

