

УТВЕРЖДАЮ

Директор

КГКП «Высший колледж бизнеса и сервиса»

Ж. Жунусова

2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об антикоррупционной комплаенс-службе

КГКП «Высший колледж бизнеса и сервиса» УО области Абай

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение об антикоррупционной комплаенс-службе КГКП «Высший колледж бизнеса и сервиса» УО области Абай (далее – Положение) разработано в соответствии с Типовым положением об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора, утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 31 марта 2023 года № 112, с изменениями, внесенными приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 10 августа 2026 года № 143, и определяет основные задачи, функции и полномочия антикоррупционной комплаенс-службы, а также организацию и порядок ее работы.

2. Настоящее Положение распространяется на структурное подразделение, руководителя и работников антикоррупционной комплаенс-службы.

3. КГКП «Высший колледж бизнеса и сервиса» утверждает настоящее Положение с учетом организационно-правовой формы, штатной численности и специфики деятельности колледжа.

4. В случае, если международными стандартами в сфере противодействия коррупции установлены требования и подходы к организации антикоррупционного комплаенса, не предусмотренные Типовым положением, такие требования и подходы утверждаются руководителем колледжа и не должны противоречить Типовому положению и законодательству Республики Казахстан.

Глава 2. Организация работы антикоррупционной комплаенс-службы

5. Антикоррупционная комплаенс-служба (далее – Служба) – структурное подразделение КГКП «Высший колледж бизнеса и сервиса», осуществляющее деятельность по обеспечению соблюдения колледжем и его работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

6. Служба руководствуется Конституцией Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, Типовым положением, настоящим Положением и внутренними документами колледжа.

7. Служба в форме самостоятельного структурного подразделения создается в случаях, установленных пунктами 7 и 8 Типового положения.

8. В целях обеспечения независимости Службы на нее не возлагаются функции, связанные с закупками, финансами, бухгалтерским учетом, кадровой и договорной работой, управлением имуществом, внутренним аудитом, обеспечением безопасности, а также правовым сопровождением процессов, подлежащих мониторингу со стороны Службы.

9. Служба осуществляет свои функции независимо от исполнительного органа, должностных лиц и работников колледжа, подотчетна директору колледжа как руководителю субъекта квазигосударственного сектора и является независимой при обеспечении соблюдения требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

10. Руководитель и работники Службы не могут входить в состав исполнительного органа, совета директоров, наблюдательного совета (при его наличии) или иного независимого органа управления колледжа. При рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции Службы, руководитель и работники Службы участвуют в заседаниях указанных органов без права голоса.

11. Руководителю и работникам Службы необходимо постоянно повышать профессиональную квалификацию путем участия в обучающих мероприятиях, проводимых уполномоченными органами и профессиональными организациями в области комплаенса.

Глава 3. Основные задачи, функции и полномочия Службы

12. Основными задачами Службы являются:

- 1) обеспечение внедрения инструментов предупреждения коррупционных правонарушений колледжем и его работниками;
- 2) эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в колледже;
- 3) обеспечение проведения в колледже 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.

13. Служба выполняет следующие функции:

- 1) осуществляет сбор, обработку, обобщение, анализ и оценку информации, касающейся эффективности антикоррупционной политики в колледже;
- 2) координирует проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности колледжа в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- 3) участвует во внешнем анализе коррупционных рисков в деятельности колледжа, проводимом по совместному решению первых руководителей уполномоченного органа по антикоррупционной политике и колледжа;
- 4) осуществляет мониторинг выявленных коррупционных рисков и принимаемых мер по их снижению и устранению;
- 5) проводит разъяснительные мероприятия по вопросам противодействия коррупции и формирования антикоррупционной культуры в колледже;
- 6) организует антикоррупционные обучающие семинары для работников колледжа;
- 7) обеспечивает контроль за соблюдением работниками колледжа политики противодействия коррупции;

- 8) содействует формированию культуры взаимоотношений, соответствующей общепринятым морально-этическим нормам в коллективе колледжа;
- 9) разрабатывает и проводит мониторинг исполнения структурными подразделениями колледжа внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;
- 10) принимает в пределах компетенции меры по выявлению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;
- 11) рассматривает письменные запросы, уведомления и иную поступившую информацию о наличии потенциального или реального конфликта интересов и выносит заключение о наличии либо отсутствии конфликта интересов в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан;
- 12) в случае наличия потенциального или реального конфликта интересов представляет заключение с рекомендациями по его урегулированию лицу, имеющему полномочия по принятию соответствующих мер, с одновременным уведомлением лица, у которого возник конфликт интересов, его непосредственного руководителя и (или) иных заинтересованных лиц;
- 13) осуществляет мониторинг исполнения мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, принятых в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- 14) разъясняет положения правовых актов, регламентирующих вопросы предотвращения и урегулирования конфликта интересов;
- 15) осуществляет комплексную проверку благонадежности контрагентов;
- 16) проводит служебные проверки на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции в колледже и (или) участвует в них;
- 17) проводит мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве Республики Казахстан, судебной практики по делам, связанным с коррупцией в колледже;
- 18) проводит оценку эффективности реализации антикоррупционных мер структурными подразделениями и работниками колледжа;
- 19) вносит обязательные к рассмотрению рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков и повышению эффективности внутренних процессов руководителю колледжа и структурным подразделениям, к компетенции которых относится соответствующий вопрос;
- 20) в зависимости от специфики деятельности колледжа осуществляет функции, связанные с вопросами комплаенса, деловой этики, устойчивого развития, если такие функции не влияют на независимость и не создают конфликт интересов;
- 21) взаимодействует с уполномоченным органом по антикоррупционной политике, государственными органами, субъектами квазигосударственного сектора, общественными объединениями, а также иными физическими и юридическими лицами.

14. Служба осуществляет мониторинг соблюдения следующих ограничений и требований:

- 1) принятие антикоррупционных ограничений лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций;
- 2) соблюдение лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, мер финансового контроля, установленных Законом;

- 3) соблюдение требований законодательства Республики Казахстан по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- 4) соблюдение запрета на совместную работу лиц, приравненных к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, с близкими родственниками, супругами, свойственниками и (или) другими связанными с ними лицами в случаях, указанных в статье 14 Закона;
- 5) соблюдение лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, запрета на участие в рассмотрении, обсуждении, подготовке или принятии решений либо иным способом оказывать воздействие на решения при наличии личных интересов, а также на осуществление должностных полномочий при наличии конфликта интересов, за исключением случаев, предусмотренных частью второй пункта 4 статьи 15-3 Закона;
- 6) соблюдение лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, запрета на представительство по делам третьих лиц в организации, в которой лицо осуществляет должностные полномочия, либо в подконтрольных ей организациях;
- 7) соблюдение лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, запрета на использование преимуществ занимаемой или ранее занимаемой должности в личных интересах;
- 8) соблюдение запрета на получение и (или) передачу материального вознаграждения, подарков, услуг за действия, входящие в служебные полномочия;
- 9) соблюдение запрета на использование служебной и иной информации, не подлежащей официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;
- 10) соблюдение лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, запрета на участие в азартных играх и (или) пари, в том числе проводимых посредством использования сетей интернет-ресурсов;
- 11) соблюдение ограничений и запретов, установленных законодательством Республики Казахстан при приеме на работу, заключении трудового договора и трудоустройстве лиц, ранее занимавших должности на государственной службе, а также лиц, совершивших коррупционные преступления или административные коррупционные правонарушения.

15. Служба в пределах компетенции:

- 1) запрашивает и получает информацию, документы, сведения и материалы, в том числе составляющие коммерческую тайну, необходимые для выполнения полномочий;
- 2) получает доступ к цифровым системам и базам данных колледжа;
- 3) участвует в проведении проверочных мероприятий, служебных проверок и служебных расследований по вопросам противодействия коррупции в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан и внутренними документами колледжа;
- 4) получает письменные объяснения от лица, в отношении которого проводится служебное расследование, а также от других лиц в рамках служебного расследования;
- 5) заслушивает информацию структурных подразделений и работников колледжа по вопросам противодействия коррупции;
- 6) обращается в уполномоченные государственные органы в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

7) осуществляет выявление конфликта интересов путем анализа деклараций о личных интересах, проведения антикоррупционного мониторинга или анализа коррупционных рисков, а также изучения иной информации, полученной в соответствии с законами Республики Казахстан.

Глава 4. Порядок работы Службы

16. Деятельность Службы осуществляется на основании годового плана работы, утверждаемого советом директоров, наблюдательным советом (при его наличии) или иным независимым органом управления субъекта квазигосударственного сектора, а в случае отсутствия указанных органов, руководителем субъекта квазигосударственного сектора.

17. План работы включает мероприятия по проведению внутреннего анализа коррупционных рисков, мониторингу соблюдения антикоррупционных ограничений, выявлению конфликта интересов, проведению обучения, мониторингу исполнения рекомендаций и взаимодействию с уполномоченным органом по антикоррупционной политике.

18. Рекомендации и заключения Службы, включая заключения о наличии либо отсутствии потенциального или реального конфликта интересов и рекомендации по его урегулированию, направляются директору колледжа, лицу, имеющему полномочия по принятию соответствующих мер, или структурным подразделениям, к компетенции которых относится соответствующий вопрос, и подлежат обязательному рассмотрению в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан и внутренними документами колледжа.

19. По итогам рассмотрения рекомендаций и заключений директор колледжа, лицо, имеющее полномочия по принятию соответствующих мер, или структурные подразделения информируют Службу о принятых мерах либо представляют мотивированное обоснование невозможности их исполнения.

20. Служба не реже одного раза в год представляет совету директоров, наблюдательному совету (при его наличии) или иному независимому органу управления субъекта квазигосударственного сектора, а в случае отсутствия указанных органов руководителю субъекта квазигосударственного сектора отчет о деятельности, содержащий сведения о выявленных коррупционных рисках, нарушениях антикоррупционных ограничений и мерах по их устранению, случаях конфликта интересов и мерах по его предотвращению и урегулированию.

21. Структурные подразделения колледжа ежеквартально представляют отчеты в единую Службу, а также обеспечивают ей доступ к документам, информационным системам и работникам по вопросам, относящимся к компетенции антикоррупционной комплаенс-службы.

22. Документы, обращения и сведения, поступившие в Службу, рассматриваются с соблюдением требований законодательства Республики Казахстан о персональных данных, по охране коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайны.

23. Руководители субъектов квазигосударственного сектора в пределах своей компетенции обеспечивают проведение работы по противодействию коррупции и несут установленную законами ответственность за неисполнение или ненадлежащее

исполнение должностных обязанностей по предупреждению совершения коррупционных правонарушений подчиненными лицами и руководителями подведомственных организаций.

24. Руководитель и работники Службы несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

25. Положение о Службе размещается на официальном интернет-ресурсе колледжа и доводится до сведения работников.

26. Сведения о руководителе Службы или Ответственном лице, включая фамилию, имя, отчество (при его наличии), фотографию и контактные данные, размещаются в здании колледжа в местах, доступных для всеобщего обозрения, и на интернет-ресурсе колледжа.

27. Колледж обеспечивает Службе доступ к необходимой информации и документам, в том числе составляющим коммерческую тайну, информационным системам и базам данных, а также предоставляет кадровые, организационные и технические ресурсы, достаточные для выполнения ее полномочий.

28. Воспрепятствование деятельности Службы, необоснованное ограничение доступа к информации, а также воздействие на ее руководителя, работников и Ответственное лицо при исполнении ими полномочий не допускаются.

29. В случае воспрепятствования деятельности Службы, необоснованного ограничения доступа к информации, непринятия мер по устранению коррупционных рисков либо наличия конфликта интересов Служба вправе обратиться в уполномоченный орган по антикоррупционной политике.

30. Методологическая поддержка Службы и Ответственного лица оказывается уполномоченным органом по антикоррупционной политике и его территориальными подразделениями.

31. Служба ежеквартально направляет в уполномоченный орган по антикоррупционной политике информацию о принятых антикоррупционных мерах в колледже.

Глава 5. Заключительные положения

32. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются законодательством Республики Казахстан, Типовым положением и иными внутренними документами колледжа.

33. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном для его утверждения.

34. В случае изменения законодательства Республики Казахстан настоящее Положение подлежит приведению в соответствие с такими изменениями.