

КГКП «Ясли-сад № 4» отдела образования города Рудного» Управление
образования акимата Костанайской области

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной организации

 Е.В. Гофман

« 01 / 02 / 2023 год

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

« 01 / 02 / 2023 год» ад № 4» отдела образования

Управление образования

Костанайской области

Н.С. Феденко

« 01 / 02 / 2023 год



**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ОТВЕТСТВЕННОГО ПО АНТИКОРРУПЦИОННОМУ КОМПЛАЕНСУ**

1. Общие положения

- 1.1. Назначается из числа лиц с педагогическим образованием.
- 1.2. Подчиняется заведующей.
- 1.3. Освобождается от ответственного по антикоррупционному комплаенсу приказом заведующей.
- 1.4. Ответственный обязан знать Антикоррупционный стандарт, Конституцию Республики Казахстан, Закон «Об образовании», «О правах ребенка РК», «О языках РК», «О борьбе с коррупцией» и другие нормативно-правовые акты.

**2. На антикоррупционную комплаенс-службу
возлагается следующие функции:**

На антикоррупционную комплаенс- службу рекомендуется возложить следующие функции:

- 2.1. Разработка внутренних документов по вопросам противодействия коррупции в субъекте квазигосударственного сектора;
- 2.2. Разработка и актуализация стандартов и политики в области антикоррупционного комплаенса;
- 2.3. Проведение разъяснительных мероприятий по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры;
- 2.4. Принятие мер по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов;
- 2.5. Проведение мониторинга на предмет соблюдения работниками субъекта квазигосударственного сектора, относящимися к категории лиц, приравненных к лицам, уполномоченных на выполнение государственных функций, антикоррупционных ограничений в соответствии с Законом;
- 2.6. Развитие корпоративных этических ценностей;
- 2.7. Контроль за соблюдением работниками субъекта квазигосударственного сектора антикоррупционного законодательства, а также корпоративного кодекса этики (при наличии);
- 2.8. 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:

- 2.9. Обеспечение публичного раскрытия информации о результатах проведенного внутреннего анализа коррупционных рисков;
- 2.10. Проведение служебных проверок на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции и/или участие в них;
- 2.11. Координация работы по снижению коррупционных рисков в деятельности субъекта квазигосударственного сектора;
- 2.12. Оказание содействия уполномоченному органу по противодействию коррупции при проведении внешнего анализа коррупционных рисков в деятельности субъекта квазигосударственного сектора;
- 2.13. Мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве, судебной практики по делам, связанным с коррупцией.
- 2.14. Обеспечение включения в гражданско-правовые договоры, заключаемые субъектом квазигосударственного сектора, в том числе договоры о закупках положений, предусматривающих обязательное соблюдение сторонами договора норм антикоррупционного законодательства, деловой этики и добропорядочности, принципов добросовестной конкуренции.

3. Права и обязанности антикоррупционной комплаенс-службы:

- 3.1. Запрашивать и получать от руководителя информацию и материалы, в том числе составляющие коммерческую и служебную тайну, в рамках утвержденных процедур, регламентированных внутренними документами организации;
- 3.2. Инициировать вынесение вопросов, относящихся к их компетенции, на рассмотрение руководителя;
- 3.3. Инициировать проведение служебных проверок по поступающим сообщениям о возможных коррупционных правонарушениях или нарушениях законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;
- 3.4. Участвовать в разработке проектов государственных программ, нормативных правовых актов и их реализации в пределах своей компетенции;
- 3.5. Организовывать и проводить совещания по вопросам, относящимся к их компетенции;
- 3.6. Соблюдать конфиденциальность информации о ДЮ и его аффилированных лицах, инсайдерской информации, ставшей известной в период осуществления функций антикоррупционной комплаенс-службы;
- 3.7. Обеспечивать конфиденциальность лиц, обратившихся в антикоррупционную комплаенс-службу по предполагаемым или фактическим фактам коррупции, нарушений корпоративного кодекса этики и иных внутренних политик и процедур по вопросам антикоррупционного комплаенса;
- 3.8. Своевременно информировать руководителя о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения законодательства в сфере противодействия коррупции;
- 3.9. Осуществлять иные действия, не противоречащие законодательству Республики Казахстан.

С должностной инструкцией ознакомлена и согласна: