

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель
КГКП «Областной центр
самодетельного народного
творчества и киноидеофонда»
Управления культуры акимата
Костанайской области»


Д. Калкаев
« 09 » 03 2021 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ЛИЦА, НАДЕЛЕННОГО ПОЛНОМОЧИЯМИ ВЕДЕНИЯ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ КОМПЛАЕНС-СЛУЖБЫ

Настоящая инструкция составлена на основании приказа министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 27 сентября 2012 года № 378-ө-м «Об утверждении квалификационных характеристик отдельных должностей специалистов государственных учреждений и казенных предприятий, общих для всех сфер деятельности», Закона РК «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по организации института антикоррупционного комплаенса в субъектах квазигосударственного сектора и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, утвержденным Председателем Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 30 декабря 2020 года, и иными нормативно-правовыми актами.

Инструкция подлежит изменению и дополнению в связи с изменением антикоррупционного законодательства.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Антикоррупционная комплаенс-служба возлагается на юриста Предприятия.

1.2. Антикоррупционная комплаенс-служба непосредственно подчиняется руководителю, как лицу, уполномоченному на осуществление контроля за соблюдением норм законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

1.3. По специфике своей деятельности должен знать: Конституцию Республики Казахстан, Закон РК «О культуре», Закон РК «О государственном имуществе», Закон РК «О противодействии коррупции», Закон РК «О государственных закупках», Методические рекомендации по организации института антикоррупционного комплаенса в субъектах

квазигосударственного сектора и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, утвержденным Председателем Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 30 декабря 2020 года, и иными нормативно-правовыми актами.

1.4. Задачи антикоррупционной комплаенс-службы:

1. обеспечение соблюдения внешних регуляторных требований и наилучшей международной практики по вопросам противодействия коррупции;

2. обеспечение соблюдения основных принципов противодействия 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.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Должностные обязанности антикоррупционной комплаенс-службы выражаются в следующем:

- разработка внутренних документов по вопросам противодействия коррупции;

- разработка и актуализация стандартов и политики в области антикоррупционного комплаенса;

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

- принятие мер по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов;

- 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;

- развитие корпоративных этических ценностей;

- контроль за соблюдением работниками Предприятия антикоррупционного законодательства, а также корпоративного кодекса этики (при наличии);

- 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;

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

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

-координация работы по снижению коррупционных рисков в деятельности Предприятия;

-оказание содействия уполномоченному органу по противодействию коррупции при проведении внешнего анализа коррупционных рисков в деятельности Предприятия;

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

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

-бережно относиться к имуществу, принадлежащему Предприятию и его работникам.

-в случае служебной необходимости антикоррупционный комплаенс-служба может привлекаться к выполнению своих обязанностей сверхурочно.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

Для реализации возложенных задач антикоррупционной комплаенс-службе предоставляются следующие права и обязанности

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

2) инициировать вынесение вопросов, относящихся к их компетенции, на рассмотрение руководителя Предприятия;

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

4) участвовать в разработке проектов государственных программ, нормативных правовых актов и их реализации в пределах своей компетенции;

5) организовывать и проводить совещания по вопросам, относящимся к их компетенции;

6) соблюдать конфиденциальность информации о Предприятии, инсайдерской информации, ставшей известной в период осуществления функций антикоррупционной комплаенс-службы;

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;

8) своевременно информировать руководителя Предприятия, 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. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

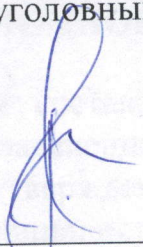
Антикоррупционной комплаенс-службе несет ответственность:

4.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Республики Казахстан.

4.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Республики Казахстан.

4.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Республики Казахстан.

С инструкцией ознакомлен:


(подпись, ФИО, дата)

09.03.2021.