

НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Положение об Антикоррупционной комплаенс-службе некоммерческого акционерного общества «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Стр. 1 из 14 Версия 2
---	---	------------------------------

УТВЕРЖДЕНО
 Решением Совета директоров
 НАО «ЮКУ имени М.Ауэзова»
 № 1 от «27» января 2022г.

*(с изменениями и дополнениями
 от 28 января 2025г. решение №1*



ПОЛОЖЕНИЕ
об Антикоррупционной комплаенс-службе
некоммерческого акционерного общества
«Южно-Казахстанский университет им.М.Ауэзова»

Шымкент, 2025

Подпись корпоративного секретаря

НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Положение об Антикоррупционной комплаенс-службе некоммерческого акционерного общества «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Стр. 2 из 14 Версия 2
---	---	------------------------------

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об Антикоррупционной комплаенс-службе некоммерческого акционерного общества «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова» (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции» (далее - Закон); Типовым положением об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора, утвержденного приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции от 31 марта 2023 года № 112 (далее – типовое Положение); Приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 30 декабря 2020 года № 553 «Об утверждении квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих», Кодексом корпоративного управления НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова», утвержденного приказом Министра науки и высшего образования РК от 8 августа 2024 года № 398 (далее - Кодекс) *(с изменениями и дополнениями от 28.01.2025, решение №1)*.

2. Для обеспечения соблюдения некоммерческим акционерным обществом «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова» (далее – Общество), его работниками и обучающимися регуляторных требований по вопросам противодействия коррупции и иных антикоррупционных регуляторных требований, предусмотренных законодательством Республики Казахстан и международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан (далее - законодательство), которым Общество обязано следовать, а также внутренних документов Общества, устанавливающих политики и процедуры по исполнению указанных требований, в Обществе создается Антикоррупционная комплаенс-служба *(с изменениями и дополнениями от 28.01.2025, решение №1)*.

2. Статус антикоррупционной комплаенс-службы

3. Антикоррупционная комплаенс-служба Общества (далее - Служба) осуществляет функцию по обеспечению соблюдения организационными структурами, его работниками и обучающимся законодательства Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции.

4. Служба создается по решению Совета директоров и является структурным подразделением Общества *(с изменениями и дополнениями от 28.01.2025, решение №1)*.

5. Деятельность Службы регламентируется внутренним нормативным документом, утверждаемым Советом директоров *(с изменениями и дополнениями от 28.01.2025, решение №1)*.



НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Положение об Антикоррупционной комплаенс-службе некоммерческого акционерного общества «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Стр. 3 из 14 Версия 2
---	---	------------------------------

6. Служба осуществляет свои полномочия независимо от исполнительного органа, должностных лиц Общества, подотчетна Совету директоров и является независимой при обеспечении соблюдения требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции. При этом руководитель Службы, определяется с учетом потенциального конфликта интересов. Не допускается совмещение функций Службы с функциями других структурных подразделений Общества *(с изменениями и дополнениями от 28.01.2025, решение №1)*.

7. В рамках взаимодействия с исполнительным органом Служба *(с изменениями и дополнениями от 28.01.2025, решение №1)*:

1) формирует План работы Службы с учетом предложений Правления по проведению проверок и консультаций;

2) представляет План работы Службы, утвержденный Советом директоров Общества, консультирует по вопросам антикоррупционного комплаенса;

3) незамедлительно уведомляет руководителя исполнительного органа о фактах нарушений антикоррупционного законодательства, а также случаях, если в совершение нарушения вовлечены члены исполнительного органа Общества;

4) представляет исполнительному органу для принятия решения заключение и материалы по результатам проведенных служебных расследований;

5) вносит исполнительному органу предложения по вопросам совершенствования антикоррупционной деятельности Общества, его работников и обучающихся.

8. Назначение и освобождение руководителя Службы осуществляется Советом директоров *(с изменениями и дополнениями от 28.01.2025, решение №1)*.

9. Территориальное подразделение уполномоченного органа по противодействию коррупции оказывает методологическую, методическую и информационную поддержку Службе *(с изменениями и дополнениями от 28.01.2025, решение №1)*.

10. Документы и запросы, направляемые от имени Службы в другие структурные подразделения Общества, ведомства и подведомственные организации по вопросам, входящим в компетенцию Службы, подписываются руководителем Службы.

11. Положение о Службе размещается на официальном интернет-ресурсе Общества и доводится до сведения всех работников организации.

12. Служба не может быть привлечена к работам, относящимся к компетенции других структурных подразделений Общества, а также к

НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Положение об Антикоррупционной комплаенс-службе некоммерческого акционерного общества «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Стр. 4 из 14 Версия 2
---	---	------------------------------

подготовке или исполнению программ и проектов, не относящихся к ее полномочиям.

13. На работников Службы распространяются положения внутренней нормативной документации Общества.

3. Цели, задачи, принципы и функции Службы

14. Основной целью деятельности Службы является обеспечение соблюдения организационными структурами и его работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, а также мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции.

15. Задачи Службы (с изменениями и дополнениями от 28.01.2025, решение №1):

1) обеспечение внедрения инструментов предупреждения и превенции коррупционных правонарушений Обществом и его работниками;

2) эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в Обществе;

3) обеспечение проведения в Обществе 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.

16. Служба руководствуется следующими принципами:

1) заинтересованность руководства в эффективности антикоррупционного комплаенса;

2) независимость Службы;

3) информационная открытость деятельности Службы;

4) непрерывность осуществления антикоррупционного комплаенса;

5) совершенствование антикоррупционного комплаенса;

6) достаточность полномочий и ресурсов, выделяемых для выполнения функций антикоррупционного комплаенса (с изменениями и дополнениями от 28.01.2025, решение №1);

7) постоянное повышение компетенций специалистов, осуществляющих функции антикоррупционного комплаенса (с изменениями и дополнениями от 28.01.2025, решение №1).

17. Функции Службы (с изменениями и дополнениями от 28.01.2025, решение №1):

1) обеспечивает разработку:

- внутренней политики противодействия коррупции Общества;

- инструкции по противодействию коррупции для работников Общества;



Подпись корпоративного секретаря

НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Положение об Антикоррупционной комплаенс-службе некоммерческого акционерного общества «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Стр. 5 из 14 Версия 2
---	---	------------------------------

- внутренней политики выявления и урегулирования конфликта интересов в Обществе;
- антикоррупционного стандарта, в соответствии с законодательством о противодействии коррупции;
- внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;
- документа регламентирующий порядок информирования работниками Общества о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства;
- документа, регламентирующий вопросы корпоративной этики и поведения;

2) осуществляет сбор, обработку, обобщение, анализ и оценку информации, касающейся эффективности антикоррупционной политики в Обществе;

3) координирует проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности Общества в соответствии 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»;

4) участвует во внешнем анализе коррупционных рисков в деятельности Общества, проводимом по совместному решению первых руководителей уполномоченного органа по противодействию коррупции и Общества;

5) осуществляет мониторинг выявленных коррупционных рисков в Обществе и принимаемых мер по их митигации и устранению;

6) проводит разъяснительные мероприятия по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры в Обществе;

7) организует антикоррупционные обучающие семинары для работников Общества;

8) обеспечивает контроль за соблюдением работниками Общества политики противодействия коррупции и вопросов корпоративной этики и поведения;

9) содействует формированию культуры взаимоотношений, соответствующей общепринятым морально-этическим нормам в коллективе Общества;

10) обеспечивает соблюдение лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, мер финансового контроля и антикоррупционных ограничений, установленных Законом, в рамках компетенции Службы;



Подпись корпоративного секретаря

НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Положение об Антикоррупционной комплаенс-службе некоммерческого акционерного общества «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Стр. 6 из 14 Версия 2
---	---	------------------------------

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

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

13) принимает меры по урегулированию вопросов дарения и получения подарков в Обществе;

14) осуществляет комплексную проверку благонадежности контрагентов;

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

16) проводит мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве, судебной практики по делам, связанным с коррупцией в субъектах квазигосударственного сектора;

17) проводит оценку эффективности реализации антикоррупционных мер структурными подразделениями и работниками Общества;

18) заслушивает информацию структурных подразделений и работников Общества по вопросам противодействия коррупции;

19) вносит Председателю Правления-ректору рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков, повышению эффективности внутренних процессов организации деятельности Общества;

20) в зависимости от специфики деятельности Общества осуществляет функции, связанные с вопросами комплаенс, деловой этики, устойчивого развития, если такие функции не влияют на независимость и не создают конфликта интересов;

21) взаимодействует с уполномоченным органом по противодействию коррупции и государственными органами, субъектами квазигосударственного сектора, общественными объединениями, а также иными физическими и юридическими лицами.

4. Структура и квалификационные требования к работникам Службы

18. Решением Совета директоров Общества осуществляется назначение руководителя Службы, определяется срок его полномочий, размер вознаграждения и условий оплаты труда *(с изменениями и дополнениями от 28.01.2025, решение №1)*.

19. Руководитель Службы обеспечивает выполнение возложенных на Службу задач *(с изменениями и дополнениями от 28.01.2025, решение №1)*.

20. Решением Председателя Правления-rektora по представлению руководителя Службы определяется структура, штатная численность

НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Положение об Антикоррупционной комплаенс-службе некоммерческого акционерного общества «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Стр. 7 из 14 Версия 2
---	---	------------------------------

(количественный состав), срок полномочий, порядок работы и иные условия оплаты труда работников Службы и осуществляется их назначение *(с изменениями и дополнениями от 28.01.2025, решение №1)*.

21. Руководитель Службы представляет Совету директоров Общества предложение по структуре и штатному расписанию Службы.

22. Руководителем Службы/антикоррупционным комплаенс-офицером назначается лицо, соответствующее следующим требованиям:

- высшее (или послевузовское) образование и стаж работы в сферах противодействия коррупции или комплаенса не менее 3 лет либо наличие высшего (или послевузовского) образования, специальной подготовки по антикоррупционному комплаенсу и стажа работы по профилю деятельности организации не менее 3 лет *(с изменениями и дополнениями от 28.01.2025, решение №1)*.

23. Специалистом по антикоррупционному комплаенсу назначается лицо, соответствующее следующим требованиям:

- высшее (или послевузовское) образование и специальная подготовка по антикоррупционному комплаенсу без предъявления требований к стажу работы *(с изменениями и дополнениями от 28.01.2025, решение №1)*.

24. Функциональные обязанности работников Службы определяются соответствующими должностными инструкциями (приложения 1,2)

5. Полномочия Службы

25. Служба в рамках своей деятельности *(с изменениями и дополнениями от 28.01.2025, решение №1)*:

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

- 2) инициирует вынесение вопросов, относящихся к их компетенции на рассмотрение Совета директоров;

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

- 4) требует от руководителей и других работников Общества представления письменных объяснений в рамках служебных расследований;

- 5) разрабатывает предложения по совершенствованию антикоррупционного законодательства Республики Казахстан и направляет их уполномоченному органу по противодействию коррупции;

- 6) участвует в разработке проектов внутренних документов в пределах своей компетенции;



НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Положение об Антикоррупционной комплаенс-службе некоммерческого акционерного общества «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Стр. 8 из 14 Версия 2
---	---	------------------------------

7) создает каналы информирования для сообщения работниками Общества о фактах наличия или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства в Обществе, либо внесения предложений по повышению эффективности мер по противодействию коррупции в Обществе.

26. При осуществлении своей деятельности Служба *(с изменениями и дополнениями от 28.01.2025, решение №1)*:

1) соблюдает конфиденциальность информации об Обществе 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 Обществе;

3) своевременно информирует Совет директоров 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 Общества;

6) соблюдает служебную и профессиональную этики.

27. Работники Службы не должны *(с изменениями и дополнениями от 28.01.2025, решение №1)*:

1) участвовать в проверках процессов, в которых они участвовали в течение предшествующих трех лет;

2) участвовать в деятельности, которая могла бы нанести ущерб беспристрастности проверки или восприниматься как наносящая такой ущерб;

3) использовать конфиденциальную информацию в личных интересах;

4) нарушать нормы деловой этики;

5) принимать подарки и пользоваться услугами, в результате которых может быть нанесен ущерб независимости, объективности и беспристрастности Службы либо которые могут восприниматься как наносящие такой ущерб;

6) принимать участие в проверках, служебных расследованиях и других мероприятиях, которые могут привести к конфликту интересов

28. Руководству Общества необходимо *(с изменениями и дополнениями от 28.01.2025, решение №1)*:

Подпись корпоративного секретаря



НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Положение об Антикоррупционной комплаенс-службе некоммерческого акционерного общества «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Стр. 9 из 14 Версия 2
---	---	------------------------------

1) способствовать созданию эффективной среды для осуществления деятельности Службы, оказывать содействие в выполнении ее цели, задач, функций и обязанностей, в реализации прав;

2) осуществлять административное (организационно-техническое) обеспечение деятельности Службы, в том числе обеспечивать необходимыми для ее деятельности возможностями, активами и ресурсами, включая, информационные системы и приложения (доступы к необходимым базам данных) и иными товарами, работами, услугами;

3) предоставлять руководителю и сотрудникам Службы возможности обучения и сертификации по вопросам деятельности Службы, социальных и коммуникационных навыков и компетенций.

29. Взаимодействие Службы со структурными подразделениями Общества строится на основе взаимной вежливости и корректности в работе *(с изменениями и дополнениями от 28.01.2025, решение №1)*.

30. Работники структурных подразделений Общества оказывают Службе содействие путем *(с изменениями и дополнениями от 28.01.2025, решение №1)*:

1) предоставления документов и информации, необходимой для осуществления задач и функций Службы;

2) объективного обсуждения выявленных рисков и нарушений;

3) совместного решения возникающих вопросов и проблем.

6. Отчетность Службы

31. Служба ежеквартально направляет отчеты и информацию по принятым антикоррупционным мерам в территориальное подразделение уполномоченного органа по противодействию коррупции. По запросу уполномоченного органа по противодействию коррупции направляется дополнительная информация по принятым антикоррупционным мерам в Обществе *(с изменениями и дополнениями от 28.01.2025, решение №1)*.

32. Служба ежегодно, а при необходимости периодически представляет отчет о противодействии коррупции перед Советом директоров *(с изменениями и дополнениями от 28.01.2025, решение №1)*.

33. При возникновении возможных коррупционных правонарушений со стороны руководителя Общества Служба обращается в уполномоченные государственные органы согласно пункту 1 статьи 24 Закона *(с изменениями и дополнениями от 28.01.2025, решение №1)*.

НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Положение об Антикоррупционной комплаенс-службе некоммерческого акционерного общества «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Стр. 10 из 14 Версия 2
---	---	-------------------------------

7. Условия оплаты труда и премирования работников Службы

34. Оплата труда, премирования и выплата вознаграждения работников Службы производится в соответствии с заключенными с ними трудовыми договорами, с учетом требований, предусмотренных данным Положением *(с изменениями и дополнениями от 28.01.2025, решение №1)*.

35. Размер должностного оклада руководителя Службы определяется Советом директоров Общества и может изменяться по решению Совета директоров Общества *(с изменениями и дополнениями от 28.01.2025, решение №1)*.

36. С целью материальной заинтересованности работников Службы в повышении эффективности и качества работы может производиться выплата вознаграждения по итогам работы за год. Премирование не носит постоянного характера и не учитываются при исчислении средней заработной платы *(с изменениями и дополнениями от 28.01.2025, решение №1)*.

37. Размер вознаграждения по итогам работы за год определяется Советом директоров Общества на основе индивидуального подхода к оценке деятельности каждого работника и зависит от качественных и количественных показателей выполнения годового плана работы Службы *(с изменениями и дополнениями от 28.01.2025, решение №1)*.

38. Работникам Службы предоставляется оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск продолжительностью 30 (тридцать) календарных дней *(с изменениями и дополнениями от 28.01.2025, решение №1)*.

8. Заключительные положения

39. Утверждение настоящего Положения, а также внесение изменений и дополнений в него относится к компетенции Совета директоров Общества.

40. В случае если отдельные пункты настоящего Положения вступают в противоречие с действующим законодательством, эти пункты утрачивают силу и в части регулируемых этими пунктами вопросов следует руководствоваться нормами действующего законодательства до момента внесения соответствующих изменений в настоящее Положение.



НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Положение об Антикоррупционной комплаенс-службе некоммерческого акционерного общества «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Стр. 11 из 14 Версия 2
---	---	-------------------------------

Должностная инструкция

Руководителя антикоррупционной комплаенс-службы / Антикоррупционного комплаенс-офицера*

1. Должностные обязанности:

- 1) обеспечивает разработку правовых актов и нормативных документов в области антикоррупционного законодательства;
- 2) обеспечивает информационную деятельность, касающуюся эффективности антикоррупционной политики;
- 3) обеспечивает проведение внутреннего анализа коррупционных рисков;
- 4) участвует во внешнем анализе коррупционных рисков, проводимом по совместному решению первых руководителей уполномоченного органа по противодействию коррупции и организации;
- 5) обеспечивает мониторинг выявленных коррупционных рисков и принимает меры по их минимизации и устранению;
- 6) обеспечивает разъяснительные мероприятия по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры;
- 7) обеспечивает антикоррупционные обучающие семинары для работников;
- 8) контролирует соблюдение работниками политики противодействия коррупции и вопросов корпоративной этики и поведения;
- 9) содействует формированию культуры взаимоотношений, соответствующей общепринятым морально-этическим нормам в коллективе;
- 10) контролирует соблюдение лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, мер финансового контроля и антикоррупционных ограничений, установленных законом;
- 11) контролирует исполнение структурными подразделениями внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;
- 12) обеспечивает принятия мер по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов, в том числе в вопросах трудоустройства, закупок и бизнес-процессов;
- 13) обеспечивает принятия мер по урегулированию вопросов дарения и получения подарков;
- 14) обеспечивает комплексную проверку благонадежности контрагентов;
- 15) обеспечивает служебные проверки на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции и (или) участвует в них;
- 16) обеспечивает мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве, судебной практики по делам, связанным с коррупцией;
- 17) обеспечивает оценку эффективности реализации антикоррупционных мер структурными подразделениями и работниками;



НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Положение об Антикоррупционной комплаенс-службе некоммерческого акционерного общества «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Стр. 12 из 14 Версия 2
---	---	-------------------------------

законодательстве, судебной практики по делам, связанным с коррупцией;

17) обеспечивает оценку эффективности реализации антикоррупционных мер структурными подразделениями и работниками;

18) заслушивает информацию структурных подразделений и работников по вопросам противодействия коррупции;

19) вносит руководителю рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков, повышению эффективности внутренних процессов организации;

20) осуществляет функции, связанные с вопросами комплаенс, деловой этики, устойчивого развития, если такие функции не влияют на независимость и не создают конфликта интересов;

21) обеспечивает взаимодействие с уполномоченным органом по противодействию коррупции и государственными органами, субъектами квазигосударственного сектора, общественными объединениями, физическими и юридическими лицами.

2. Должен знать:

1) законодательные, иные нормативные правовые акты, методические и нормативно-технические материалы, касающиеся вопросов противодействия коррупции;

2) порядок проведения антикоррупционного мониторинга и анализа коррупционных рисков;

3) комплекс мер образовательного, информационного и организационного характера, направленных на формирование антикоррупционной культуры;

4) меры финансового контроля и антикоррупционные ограничения, установленные законодательством в сфере противодействия коррупции;

5) порядок урегулирования конфликта интересов;

6) системы, методы и средства контроля;

7) трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.

* Разработана на основании приказа Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 30 декабря 2020 года № 553 «Об утверждении квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих» (с изменениями и дополнениями от 20 июня 2024 года № 207

Подпись корпоративного секретаря



НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Положение об Антикоррупционной комплаенс-службе некоммерческого акционерного общества «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Стр. 13 из 14 Версия 2
---	---	-------------------------------

Приложение 2

Должностная инструкция специалиста по антикоррупционному комплаенсу**

1. Должностные обязанности:

- 1) разрабатывает правовые акты и нормативные документы в области антикоррупционного законодательства;
- 2) собирает, обрабатывает, обобщает, анализирует и оценивает информацию, касающуюся эффективности антикоррупционной политики;
- 3) проводит внутренний анализ коррупционных рисков;
- 4) участвует во внешнем анализе коррупционных рисков, проводимом по совместному решению первых руководителей уполномоченного органа по противодействию коррупции и организации;
- 5) проводит мониторинг выявленных коррупционных рисков и принимаемых мер по их минимизации и устранению;
- 6) проводит разъяснительные мероприятия по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры;
- 7) организует антикоррупционные обучающие семинары для работников;
- 8) проводит контроль за соблюдением работниками политики противодействия коррупции и вопросов корпоративной этики и поведения;
- 9) содействует формированию культуры взаимоотношений, соответствующей общепринятым морально-этическим нормам в коллективе;
- 10) обеспечивает соблюдение лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, мер финансового контроля и антикоррупционных ограничений, установленных законом;
- 11) разрабатывает и проводит мониторинг исполнения структурными подразделениями внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;
- 12) принимает меры по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов, в том числе в вопросах трудоустройства, закупок и бизнес-процессов;
- 13) принимает меры по урегулированию вопросов дарения и получения подарков;
- 14) проводит комплексную проверку благонадежности контрагентов;
- 15) проводит служебные проверки на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции и/или участвует в них;
- 16) проводит мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном

НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Положение об Антикоррупционной комплаенс-службе некоммерческого акционерного общества «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Стр. 14 из 14 Версия 2
---	---	-------------------------------

законодательстве, судебной практики по делам, связанным с коррупцией;

17) проводит оценку эффективности реализации антикоррупционных мер структурными подразделениями и работниками;

18) обеспечивает подготовку информации структурными подразделениями и работниками по вопросам противодействия коррупции;

19) вносит руководителю рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков, повышению эффективности внутренних процессов организации деятельности;

20) в зависимости от специфики деятельности осуществляет функции, связанные с вопросами комплаенс, деловой этики, устойчивого развития, если такие функции не влияют на независимость и не создают конфликта интересов;

21) ведет переписку по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры.

2. Должен знать:

1) законодательные, иные нормативные правовые акты, методические и нормативно-технические материалы, касающиеся вопросов противодействия коррупции;

2) порядок проведения антикоррупционного мониторинга и анализа коррупционных рисков;

3) комплекс мер образовательного, информационного и организационного характера, направленных на формирование антикоррупционной культуры;

4) меры финансового контроля и антикоррупционные ограничения, установленные законодательством в сфере противодействия коррупции;

5) порядок урегулирования конфликта интересов;

6) системы, методы и средства контроля;

7) трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.

** Разработана на основании приказа Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 30 декабря 2020 года № 553 «Об утверждении квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих» (с изменениями и дополнениями от 20 июня 2024 года № 207