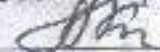


«КГУ школа имени В. Комарова п.Шантобе отдела образования по городу
Степногорск управления образования Акмолинской области»

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель «КГУ школа
имени В. Комарова п.Шантобе
отдела образования по городу
Степногорск

 А.Кулнашарова
«28» марта 2023 г

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ОТВЕТСТВЕННОГО ПО АНТИКОРРУПЦИОННОМУ КОМПЛЕАНСУ**

Общие положения

- 1.1. Назначается из числа лиц с высшим педагогическим образованием
- 1.2. Подчиняется директору
- 1.3. Освобождается от ответственного по антикоррупционному комплеансу приказом директора
- 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 комплеанс-службу
возлагаются следующие функции:**

На антикоррупционную комплеанс-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 комплеанса;

- 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. Обеспечение разработки и актуализации стандартов и политики в области антикоррупционного комплеанса;

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 добросовестности, 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:

Дата 28.03.23. Подпись 