

«УТВЕРЖДАЮ»

руководитель ГККП

«Специализированная

детско-юношеская

спортивная школа №4»

А.К.Курганбаев

от «20» сентября 2025 года



Положение
антикоррупционной комплаенс службы
ГККП «Специализированная детско-юношеская спортивная школа №4»
Управления спорта города Алматы

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее положение о комплаенс службе ГККП «Специализированная детско-юношеская спортивная школа №4» (далее – Школа) определяет ключевые принципы и требования, направленные на соблюдение норм законодательства Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции, осуществление антикоррупционного комплаенса и формирование единого подхода в реализации антикоррупционной политики Школы.

Антикоррупционный комплаенс – функция по обеспечению соблюдения соответствующей организацией и ее работниками законодательства Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции;

Конфликт интересов – противоречие между личными интересами лиц, занимающих ответственную государственную должность, лиц, уполномоченных на выполнение государственных функций, лиц, приравненных к ним, должностных лиц и их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей;

Коррупционное правонарушение – имеющее признаки коррупции противоправное виновное деяние (действие или бездействие), за которое законом установлена административная или уголовная ответственность;

Коррупционный риск – возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

Предупреждение коррупции – деятельность субъектов противодействия коррупции по изучению, выявлению, ограничению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, путем разработки и внедрения системы превентивных мер.

2. Цели, задачи комплаенс-службы

2.1 Основной целью деятельности антикоррупционной комплаенс-службы является обеспечение соблюдения законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, а также мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции.

2.2. Задачи комплаенс - службы:

1) обеспечение соблюдения основных принципов противодействия коррупции в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции» (далее – Закон);

2) выявление, оценка и переоценка коррупционных рисков;

3) эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в соответствии с Законом.

2.3. При осуществлении антикоррупционного комплаенса, служба руководствуется следующими принципами:

1) заинтересованность руководства Школы в эффективности антикоррупционного комплаенса;

2) достаточность полномочий и ресурсов, необходимых для выполнения задач антикоррупционной комплаенс-службы;

3) регулярность оценки коррупционных рисков;

4) информационная открытость деятельности антикоррупционной комплаенс-службы;

5) непрерывность осуществления антикоррупционного комплаенса в Школе;

6) совершенствование антикоррупционного комплаенса.

3. Основные функции комплаенс-службы

3.1. Антикоррупционная комплаенс-служба выполняет следующие функции:

1) разработка внутренних документов по вопросам противодействия коррупции в Школе;

2) разработка и актуализация стандартов и политики в области антикоррупционного комплаенса;

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

4) принятие мер по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов;

5) развитие корпоративных этических ценностей;

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

7) 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;

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

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

10) координация работы по снижению коррупционных рисков в деятельности Школы;

11) оказание содействия уполномоченному органу по противодействию коррупции при проведении внешнего анализа коррупционных рисков в деятельности Школы;

12) мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве, судебной практики по делам, связанным с коррупцией.

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

3.2. Для реализации возложенных задач антикоррупционной комплаенс-службе предоставлены следующие права и обязанности:

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

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

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

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

6) соблюдать конфиденциальность информации о Школе, 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 Школы, которому подотчетна антикоррупционная комплаенс-служба, о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения законодательства в сфере противодействия коррупции;

9) осуществлять иные действия, не противоречащие законодательству Республики Казахстан;

10) Вносить предложения по повышению эффективности мероприятий по противодействию коррупции.

3.3. Антикоррупционная комплаенс-служба обеспечивает систематическое обучение работников Школы требованиям антикоррупционного законодательства, начиная с момента приема на работу, при назначении на другую должность, а также при повышении квалификации (не реже 1 раза в год).

Методы проведения форм обучения определяются антикоррупционной комплаенс-службой самостоятельно (лекции, семинары, тренинги).

3.5. Антикоррупционная комплаенс-служба представлять отчет по проведенным мероприятиям по предупреждению коррупции:

1) ежеквартально направлять лицу (органу), которому подотчетна антикоррупционная комплаенс-служба, а также руководителю Школы;

2) ежегодно к 10 числу месяца, следующего за отчетным периодом, размещать на официальном интернет - ресурсе Школы.

Согласовано:

Заместитель руководителя по УСР



Б.Акбаев

Заместитель руководителя



Е.Тлеуов

Заместитель руководителя



Д.Бөдес

Главный бухгалтер



Ж.Кашаганова

Комплаенс офицер



Д.Ибраев