

«Утверждаю» приказом №193
от «02» октября 2026 года
И.о заведующего КГКП «Ясли-сад №6»
отдела образования города Рудного
Управления образования акимата
Костанайской области



Муржакупова З.К.

ПОЛОЖЕНИЕ об антикоррупционном комплаенсе

КГКП «Ясли-сад №6» отдела образования города Рудного» Управления образования
акимата Костанайской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об антикоррупционном комплаенсе КГКП «Ясли-сад №6» отдела образования города Рудного Управления образования акимата Костанайской области (далее – Предприятие) определяет основные задачи, функции, полномочия и порядок деятельности ответственного лица, исполняющего функции антикоррупционной комплаенс-службы.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции»;
- Типовым положением об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора, утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 31 марта 2023 года № 112, с изменениями, внесенными приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 10 августа 2026 года № 143;
- иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции;
- Уставом Организации;
- иными внутренними документами Предприятия.

1.3. Антикоррупционный комплаенс на Предприятии направлен на обеспечение соблюдения законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, предупреждение и выявление коррупционных правонарушений, управление коррупционными рисками, формирование антикоррупционной культуры работников и воспитанников, а также повышение доверия родителей (законных представителей) воспитанников к деятельности Предприятия.

1.4. В связи с организационно-правовой формой, штатной численностью и спецификой деятельности Предприятия функции антикоррупционной комплаенс-службы осуществляет **ответственное лицо**, назначаемое приказом заведующего.

1.5. Ответственное лицо при осуществлении своих функций руководствуется законодательством Республики Казахстан, настоящим Положением и внутренними документами Предприятия.

1.6. Ответственное лицо осуществляет свою деятельность независимо от иных структурных подразделений и работников Предприятия, в пределах предоставленных ему полномочий и непосредственно взаимодействует с заведующим Предприятия.

1.7. Работники Предприятия обязаны содействовать ответственному лицу в выполнении возложенных на него функций, предоставлять необходимые сведения и документы в пределах, установленных законодательством Республики Казахстан.

2. Основные задачи антикоррупционного комплаенса

2.1. Основными задачами антикоррупционного комплаенса являются:

- обеспечение соблюдения законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;

- предупреждение коррупционных правонарушений и коррупционных рисков;
- выявление и оценка коррупционных рисков в деятельности Предприятия;
- проведение мониторинга соблюдения работниками антикоррупционных ограничений и требований;
- формирование у работников нетерпимого отношения к проявлениям коррупции;
- повышение уровня правовой и антикоррупционной культуры работников;
- обеспечение прозрачности и открытости деятельности Предприятия в пределах, установленных законодательством;
- рассмотрение обращений и сообщений о возможных фактах коррупции;
- участие в разработке и реализации антикоррупционных мероприятий;
- мониторинг исполнения рекомендаций по устранению выявленных коррупционных рисков и нарушений.

3. Основные функции ответственного лица

3.1. Ответственное лицо осуществляет следующие функции:

- осуществляет мониторинг соблюдения работниками Предприятия требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;
- принимает участие в проведении внутреннего анализа коррупционных рисков;
- выявляет коррупционные риски в деятельности Предприятия и вносит предложения по их устранению;
- осуществляет мониторинг соблюдения антикоррупционных ограничений;
- принимает меры по выявлению, мониторингу и разрешению конфликта интересов;
- осуществляет мониторинг соблюдения требований законодательства в части предотвращения коррупции при осуществлении государственных закупок, кадровых процедур и иных административных процессов в пределах компетенции;
- участвует в проведении служебных проверок по вопросам, связанным с возможными коррупционными правонарушениями;
- рассматривает поступившие обращения, заявления и сообщения о возможных фактах коррупции в установленном законодательством порядке;
- при необходимости направляет информацию о выявленных фактах коррупции в уполномоченные государственные органы;
- проводит разъяснительную и информационно-просветительскую работу среди работников Предприятия;
- участвует в организации антикоррупционного обучения работников;
- осуществляет мониторинг изменений антикоррупционного законодательства Республики Казахстан;
- участвует в разработке проектов внутренних документов по вопросам противодействия коррупции;
- осуществляет мониторинг исполнения антикоррупционных мероприятий;
- вносит заведующему Предприятия рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков и совершенствованию внутренних процессов;
- осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Предприятия.

4. Права ответственного лица

4.1. Ответственное лицо имеет право:

- запрашивать и получать от работников Предприятия информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных функций;
- получать объяснения от работников по вопросам, относящимся к деятельности по противодействию коррупции;
- участвовать в совещаниях и заседаниях по вопросам, связанным с предупреждением коррупционных правонарушений;
- вносить заведующему предложения по совершенствованию антикоррупционной работы;
- инициировать проведение мероприятий по выявлению и устранению коррупционных рисков;

- участвовать в разработке проектов приказов, планов, инструкций и иных внутренних документов по вопросам противодействия коррупции;
- обращаться в уполномоченные государственные органы в случаях и порядке, установленных законодательством Республики Казахстан;
- пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

5. Обязанности ответственного лица

5.1. Ответственное лицо обязано:

- соблюдать требования законодательства Республики Казахстан;
- обеспечивать объективность, беспристрастность и конфиденциальность при рассмотрении обращений и информации о возможных коррупционных правонарушениях;
- не допускать конфликта интересов при выполнении своих функций;
- своевременно информировать заведующего о выявленных коррупционных рисках и нарушениях;
- принимать меры по предупреждению коррупционных проявлений;
- соблюдать требования законодательства о защите персональных данных и иной информации с ограниченным доступом;
- не использовать полученную в ходе работы информацию в личных целях;
- ежегодно представлять заведующему информацию о проведенной работе по антикоррупционному комплаенсу.

6. Организация работы

6.1. Деятельность ответственного лица осуществляется на основании **годового плана работы по противодействию коррупции**, утверждаемого заведующим Предприятия.

6.2. План работы включает мероприятия по:

- внутреннему анализу коррупционных рисков;
- мониторингу соблюдения антикоррупционных ограничений;
- предупреждению и урегулированию конфликта интересов;
- антикоррупционному обучению и информированию работников;
- мониторингу исполнения рекомендаций;
- рассмотрению обращений и сообщений о возможных коррупционных правонарушениях;
- взаимодействию с уполномоченными государственными органами по вопросам противодействия коррупции.

6.3. Результаты проведенных мероприятий оформляются соответствующими справками, информацией, служебными записками, протоколами и иными документами.

6.4. Рекомендации ответственного лица по устранению выявленных коррупционных рисков подлежат рассмотрению заведующим и соответствующими работниками Предприятия.

6.5. По итогам рассмотрения рекомендаций ответственного лица принимаются соответствующие меры либо предоставляется мотивированное обоснование невозможности их исполнения.

6.6. Информация о результатах деятельности по антикоррупционному комплаенсу может доводиться до сведения работников Предприятия на административных совещаниях, общих собраниях и посредством информационных стендов и официального интернет-ресурса Предприятия.

7. Предупреждение конфликта интересов

7.1. На Предприятии принимаются меры по предупреждению и урегулированию конфликта интересов.

7.2. Работник обязан незамедлительно сообщить заведующему и/или ответственному лицу о возникновении обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

7.3. Ответственное лицо осуществляет мониторинг соблюдения требований законодательства по предотвращению и разрешению конфликта интересов.

7.4. При выявлении конфликта интересов ответственное лицо вносит предложения по его урегулированию в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

8. Рассмотрение обращений о коррупционных правонарушениях

8.1. На Предприятии обеспечивается возможность направления обращений и сообщений о возможных коррупционных правонарушениях.

8.2. Обращения могут поступать посредством:

- письменных обращений;
- электронных обращений;
- официального интернет-ресурса Предприятия;
- ящика для обращений (при наличии);
- иных способов, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

8.3. При поступлении информации о возможном коррупционном правонарушении ответственное лицо обеспечивает ее рассмотрение в пределах своей компетенции.

8.4. При наличии признаков коррупционного правонарушения информация направляется заведующему и, в предусмотренных законодательством случаях, в уполномоченные государственные органы.

8.5. При рассмотрении обращений обеспечивается защита прав и законных интересов лиц, предоставивших информацию, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

9. Антикоррупционное просвещение и обучение

9.1. На Предприятии проводится антикоррупционное просвещение работников.

9.2. Основными формами работы являются:

- проведение разъяснительных бесед;
- проведение семинаров, совещаний и информационных мероприятий;
- ознакомление работников с изменениями антикоррупционного законодательства;
- размещение информационных материалов;
- проведение мероприятий по формированию антикоррупционной культуры;
- включение вопросов противодействия коррупции в повестки производственных и иных совещаний.

9.3. Работники Предприятия знакомятся под подпись с локальными актами в сфере противодействия коррупции, если такое ознакомление предусмотрено законодательством или внутренними документами Предприятия.

10. Взаимодействие с работниками и государственными органами

10.1. Ответственное лицо взаимодействует с заведующим, работниками Предприятия, бухгалтерией, ответственными лицами за государственные закупки, кадровую работу и иными должностными лицами в пределах их компетенции.

10.2. Ответственное лицо взаимодействует с уполномоченным органом по антикоррупционной политике в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

10.3. При взаимодействии с государственными органами ответственное лицо предоставляет информацию и документы в порядке и сроки, установленные законодательством.

11. Ответственность

11.1. Ответственное лицо несет ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него функций в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

11.2. Работники Предприятия несут ответственность за нарушение требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

11.3. Непредоставление информации, необходимой для выполнения функций антикоррупционного комплаенса, предоставление заведомо недостоверной информации либо воспрепятствование законной деятельности ответственного лица влечет ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения приказом заведующего Предприятия.

12.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в связи с изменением законодательства Республики Казахстан либо при необходимости совершенствования деятельности по противодействию коррупции.

12.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются законодательством Республики Казахстан и иными нормативными правовыми актами.

12.4. Настоящее Положение подлежит пересмотру при изменении законодательства Республики Казахстан, регулирующего вопросы противодействия коррупции и деятельности антикоррупционного комплаенса.