

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор РГКП «Алматинское хореографическое  
училище имени Александра Селезнева»  
Министерства культуры и информации Республики Казахстан  
Калиева А.Ж.  
Приказ от 24 «ноябрь» 2025 г. № 124н/8

**Положение  
об антикоррупционной комплаенс-службе  
в РГКП «Алматинское хореографическое училище имени Александра Селезнева»  
Министерства культуры и информации Республики Казахстан**

г. Алматы, 2025 г.

## 1.Общие положения

1.Настоящее положение об антикоррупционной комплаенс-службе (далее Положение) в Республиканском государственном казенном предприятии «Алматинское хореографическое училище имени Александра Селезнева» Министерства культуры и информации Республики Казахстан (далее - Училище) разработано в соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» (далее Закон) и Типового положения об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора, утвержденного достаточность полномочий и ресурсов (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 32211) (далее-Типовое положение).

2.Настоящее положение определяет цели, задачи, принципы, функции и полномочия структурных лиц, исполняющих функции антикоррупционных комплаенс-служб в Училище.

3. Училище исходя из специфики своей деятельности утверждает Положение об антикоррупционной комплаенс службе с учетом Типового положения.

4. Положение об антикоррупционной комплаенс-службе размещается на официальном сайте училища имени Александра Селезнева (<https://seleznev.edu.kz/>), в специальном разделе «Противодействие коррупции» и доводится до сведения всех работников.

5. В настоящем положении используются следующие основные понятия:

1) антикоррупционный комплаенс - функция по обеспечению соблюдения субъектами квазигосударственного сектора и его работниками законодательства Республики Казахстан по противодействию коррупции;

2) внутренний анализ коррупционных рисков - выявление и изучение причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

3) 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;

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

5) коррупционный риск - возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

6) 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;

7) уполномоченный орган по противодействию коррупции - государственный орган, осуществляющий формирование и реализацию антикоррупционной политики Республики Казахстан и координацию в сфере противодействия коррупции, а также предупреждение,

выявление, пресечение, раскрытие и расследование коррупционных правонарушений, и его территориальные подразделения.

6. В Училище определено ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы, основной задачей которой является обеспечение соблюдения Училищем и ее работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

При этом ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционного комплаенс-офицера, определяется с учетом потенциального конфликта интересов.

7. Ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы, определено решением директора Училища.

8. Антикоррупционная комплаенс-служба осуществляет свои полномочия независимо от исполнительного органа, должностных лиц Училища, подотчетен директору, и является независимым при обеспечении соблюдения требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

9. Методологическая поддержка антикоррупционной комплаенс-службе оказывается уполномоченным органом по противодействию коррупции и его территориальными подразделениями.

10. В случае, если Законом, международными стандартами в сфере противодействия коррупции установлены требования и подходы к организации антикоррупционного комплаенса, не предусмотренные настоящим Положением, данные требования и подходы утверждаются директором Училища.

## **2. Цели, задачи, принципы, функции и полномочия антикоррупционных комплаенс-служб**

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

12. Задачи антикоррупционной комплаенс-службы:

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

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

3) обеспечение проведения в Училище 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.

12. Училище, при внедрении и осуществлении функций антикоррупционного комплаенса руководствуется следующими принципами:

1) достаточность полномочий и ресурсов, выделяемых для выполнения функций антикоррупционного комплаенса;

2) заинтересованность руководства в эффективности антикоррупционного комплаенса;

- 3) информационная открытость деятельности антикоррупционной комплаенс-службы;
- 4) независимость антикоррупционной комплаенс-службы;
- 5) непрерывность осуществления антикоррупционного комплаенса;
- 6) совершенствование антикоррупционного комплаенса;
- 7) постоянное повышение компетенций специалистов, осуществляющих функции антикоррупционного комплаенса.

13. Функции антикоррупционной комплаенс-службы:

- 1) обеспечивает разработку:
  - внутренней политики противодействия коррупции Училища;
  - инструкции по противодействию коррупции для работников Училища;
  - внутренней политики выявления и урегулирования конфликта интересов в Училище;
  - антикоррупционного стандарта, в соответствии с законодательством о противодействии коррупции;
  - внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;
  - документа, регламентирующего порядок информирования работниками Училища о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства;
  - документа, регламентирующего вопросы корпоративной этики и поведения;
- 2) осуществляет сбор, обработку, обобщение, анализ и оценку информации, касающейся эффективности антикоррупционной политики в Училище;
- 3) координирует проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности Училища в соответствии с 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» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 14441);
- 4) участвует во внешнем анализе коррупционных рисков в деятельности Училища, проводимом по совместному решению первых руководителей уполномоченного органа по противодействию коррупции и Училища;
- 5) осуществляет мониторинг выявленных коррупционных рисков в Училище и принимаемых мер по их митигации и устраниению;
- 6) проводит разъяснительные мероприятия по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры в Училище;
- 7) организует антикоррупционные обучающие семинары для работников Училища;
- 8) обеспечивает контроль за соблюдением работниками Училища политики противодействия коррупции и вопросов корпоративной этики и поведения;
- 9) содействует формированию культуры взаимоотношений, соответствующей общепринятым морально-этическим нормам в коллективе Училища;
- 10) обеспечивает соблюдение лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, мер финансового контроля и антикоррупционных ограничений, установленных Законом, в рамках компетенции антикоррупционной комплаенс-службы;

11) разрабатывает и проводит мониторинг исполнения структурными подразделениями Училища 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 Училища;

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

14) осуществляет комплексную проверку благонадежности контрагентов;

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

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

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

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

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

20) в зависимости от специфики деятельности Училища 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.

14. Решением директора Училища осуществляется назначение ответственного лица антикоррупционной комплаенс-службы и определяется срок его полномочий, размер вознаграждения и условий оплаты труда.

15. Ответственное лицо антикоррупционной комплаенс-службы обеспечивает выполнение возложенных на антикоррупционную комплаенс-службу задач.

16. Функциональные обязанности, права и ответственность ответственного лица антикоррупционной комплаенс-службы определяются должностными инструкциями либо документами, определяющими служебные права и обязанности работника, разрабатываемыми на основании Положения об антикоррупционных комплаенс-службах и утверждаются директором Училища.

17. Документы и запросы, направляемые от имени антикоррупционной комплаенс-службы в другие структурные подразделения Училища, государственные органы и ведомства по вопросам, входящим в компетенцию антикоррупционной комплаенс-службы, подписываются ответственным лицом антикоррупционной комплаенс-службы.

18. Ответственное лицо антикоррупционной комплаенс-службы необходимо постоянно повышать профессиональную квалификацию путем участия в обучающих мероприятиях, проводимых уполномоченными органами и профессиональными организациями в области комплаенс.

19. Антикоррупционная комплаенс-служба в рамках своей деятельности:

- 1) запрашивает и получает от структурных подразделений Училища информацию и материалы, в том числе составляющие коммерческую и служебную тайну;
- 2) инициирует вынесение вопросов, на рассмотрение директору Училища относящихся к его компетенции;
- 3) проводит служебные проверки по поступающим сообщениям о возможных коррупционных правонарушениях или нарушениях законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;
- 4) требует от директора и других работников Училища представления письменных объяснений в рамках служебных расследований;
- 5) разрабатывает предложения по совершенствованию антикоррупционного законодательства Республики Казахстан и направлять их уполномоченному органу по противодействию коррупции;
- 6) участвует в разработке проектов внутренних документов в пределах своей компетенции;
- 7) создает каналы информирования для сообщения работниками Училища о фактах наличия или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства в Училище, либо внесения предложений по повышению эффективности мер по противодействию коррупции в Училище.

20. При осуществлении своей деятельности антикоррупционная комплаенс-служба:

- 1) соблюдает конфиденциальность информации о Училище 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 Училище;
- 3) своевременно информирует директора Училища 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 Училища;
- 6) соблюдает служебную и профессиональную этику.

21. Работники антикоррупционной комплаенс-службы не должны:

- 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 антикоррупционной комплаенс-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.

22. Руководству Училища необходимо:

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

2) осуществлять административное (организационно-техническое) обеспечение деятельности антикоррупционной комплаенс-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 ответственному лицу антикоррупционной комплаенс-службы возможности обучения и сертификации по вопросам деятельности антикоррупционной комплаенс-службы, социальных и коммуникационных навыков и компетенций.

23. Взаимодействие антикоррупционной комплаенс-службы со структурными подразделениями Училища строится на основе взаимной вежливости и корректности в работе.

24. Работники структурных подразделений Училища оказывают антикоррупционной комплаенс-службе содействие путем:

1) предоставления документов и информации, необходимой для осуществления задач и функций антикоррупционной комплаенс-службы, с учетом особенностей, установленных подпунктом 1) пункта 12 настоящего положения;

2) объективного обсуждения выявленных рисков и нарушений;

3) совместного решения возникающих вопросов и проблем.

### **Глава 3. Отчетность антикоррупционной комплаенс-службы**

25. Антикоррупционная комплаенс-служба ежеквартально направляет информацию по принятым антикоррупционным мерам в Училище в уполномоченный орган по противодействию коррупции.

По запросу уполномоченного органа по противодействию коррупции направляется дополнительная информация по принятым антикоррупционным мерам в Училище.

26. Антикоррупционная комплаенс-служба периодически отчитывается перед директором Училища.

При возникновении возможных коррупционных правонарушений со стороны директора Училища антикоррупционная комплаенс-служба обращается в уполномоченные государственные органы согласно пункту 1 статьи 24 Закона.

### **Глава 4. Заключительные положения**

27. Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения и дополнения утверждаются приказом директора Училища и вступают в силу со дня его утверждения.

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ РАБОТНИКОВ**  
с Положением об антикоррупционной комплаенс-службе  
РГКП «Алматинское хореографическое училище имени Александра Селезнева»  
**МКИ РК**

