


АО «Казахский университет технологии и бизнеса»	ПСП 24-02-2021	
Положение о комплаенс службе	Редакция 1	

Утверждаю

Президент-Ректор АО «Казахский
университет технологии и бизнеса
д.т.н., профессор




Байбеков С.Н.
2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМПАЕНС СЛУЖБЕ
АО «КАЗАХСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИИ И
БИЗНЕСА»

Нур-Султан - 2022

© Является интеллектуальной собственностью АО «КазУТБ»
Перепечатка и/или дальнейшая передача третьим лицам запрещается

АО «Казахский университет технологии и бизнеса»	ПСП 24-02-2021	
Положение о комплаенс службе	Редакция 1	

ПРЕДИСЛОВИЕ

1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО Рабочей группой (РГ) совместно с юридическим отделом

Руководитель РГ: Проректор по учебно- методической работе, к.ф-м.н. Идирисов Ж.М.

Представитель РК: Проректор по учебно- методической работе, к.ф-м.н. Идирисов Ж.М.


2 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ решением Ученого совета № ____ протокола от «____» _____ 2022 г.

3 РАЗРАБОТЧИК: Конплаенс служба

4 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ 3 года


5 ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без разрешения Президент - Ректора АО «КазУТБ»

АО «Казахский университет технологии и бизнеса»	ПСП 24-02-2021	
Положение о комплаенс службе	Редакция 1	

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Основные термины	5
4. Сокращения и обозначения	5
5. Ответственность и полномочия	5
6. Общие положения	6
7. Цели, задачи и принципы комплаенс-службы	6
8. Порядок организации деятельности комплаенс-службы	7
9. Изменения	8
10. Согласование, хранение и рассылка	9
Приложение А Форма плана работы	10
Приложение Б Лист согласования	11
Приложение В Лист ознакомления	12
Приложение Г Лист регистрации изменений	13
Приложение Д Лист учета периодических проверок	14

АО «Казахский университет технологии и бизнеса»	ПСП 24-02-2021	
Положение о комплаенс службе	Редакция 1	

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ


1.1 Настоящее Положение о Комплаенс службе (далее – Положение) АО «Казахский университет технологии и бизнеса» (далее – АО «КазУТБ») определяет статус, задачи, функции, права и обязанности Комплаенс службы, основные требования к ней и квалификации ее работников, порядку их назначения, полномочия и порядок взаимодействия с администрацией АО «КазУТБ».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РК «О противодействии коррупции» от 18.11.2015 г. №410-V ЗРК.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных документов:

Наименование документов	Сведения об утверждении (№, дата)	Изменения и дополнения в нормативный документ (№, дата)
Закон РК «О противодействии коррупции»	№410-V ЗРК 18.11.2015г.	с изменениями и дополнениями
Указ Президента Республики Казахстан «Об утверждении Концепции антикоррупционной политики Республики Казахстан на 2022 - 2026 годы и внесении изменений в некоторые указы Президента Республики Казахстан»	№ 802 02.02.2022г.	
Международный стандарт ISO 37001: Антикоррупционный комплаенс	ноябрь 2016г.	
Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции «Об утверждении Типовых правил проведения внутреннего анализа коррупционных рисков»	№12 19.10.2016г.	
Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан «Об утверждении Методических рекомендаций по выявлению и урегулированию конфликта интересов в организациях высшего и (или) послевузовского образования»	№161 24.04.2020г.	
Распоряжение Премьер-Министра Республики Казахстан «О мерах по реализации законов Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года «О противодействии коррупции» и «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам противодействия коррупции»	№113-р 24.10.2015г.	
Устав АО «Казахский университет технологии и бизнеса»	№1 15.04.2013г.	протокол №2 от 12 февраля 2017 г.

АО «Казахский университет технологии и бизнеса»	ПСП 24-02-2021	
Положение о комплаенс службе	Редакция 1	


Международный стандарт ISO 9000:2015 «Система менеджмента качества. Требования» (Quality management systems – Requirements, IDT)	№1390-ст от 28 сентября 2015г.	
Международный стандарт ISO 9000:2015 «Система менеджмента качества. Основные положения и словарь»	№1390-ст от 28 сентября 2015г.	
СТ РК ISO 9001:2016 «Система менеджмента качества. Требования»	№285-од от 14 ноября 2016г.	

3 ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ

Комплаенс	(англ. compliance — соответствие; происходит от глагола to comply — соответствовать) — буквально означает (см. в Оксфордском словаре английского языка) Соблюдение — действие в соответствии с запросом или указанием; повиновение (англ. compliance is an action in accordance with a request or command, obedience). «Комплаенс» представляет собой соответствие каким-либо внутренним или внешним требованиям, или нормам
Конфликт интересов	противоречие между личными интересами лиц, занимающих ответственную должность и 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	имеющие 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

4 СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

РК	Республика Казахстан
МОН РК	Министерство образования и науки Республики Казахстан
АО «КазУТБ»	Акционерное общество «Казахский университет технологии и бизнеса»
КС	Комплаенс служба
РГ	Рабочая группа
СМК	Система менеджмента качества

АО «Казахский университет технологии и бизнеса»	ПСП 24-02-2021	
Положение о комплаенс службе	Редакция 1	

5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

5.1 Отдел несет ответственность за:

- подготовку методической и другой документации, предусмотренной деятельностью комплаенс службы (далее - КС);
- организацию и контроль технологий качества образовательных услуг;
- достоверность представляемых данных по деятельности КС;
- систематическое представление Президент-Ректору АО «КазУТБ» отчетных документов.

Всю ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на КС задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы структурного подразделения несет руководитель КС.

Каждый сотрудник несет ответственность за качество выполняемых работ в соответствии с делегируемыми ему полномочиями.

6 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1 Положение основывается на применении в организации деятельности КС основных принципов комплаенс антикоррупционного законодательства Республики Казахстан, а также наилучшей практики противодействия коррупции.

КС - это структурное подразделение АО «КазУТБ», осуществляющее систему мер по контролю за соответствием деятельности всей организации, ее бизнес-процессов, операций и действий работников нормам законов и подзаконным актам, регулятивным правилам и принятым стандартам деловой этики.

6.2 КС при осуществлении своей деятельности руководствуется законодательством Республики Казахстан, настоящим Положением, и другими внутренними нормативными документами КазУТБ:

6.2.1 Сотрудники КС назначаются Президентом - Ректором и являются подотчетным Президенту-Ректору.

6.2.2 КС должна быть независима от влияния каких-либо лиц, при выполнении возложенных на нее задач и функций, в целях надлежащего их выполнения и обеспечения объективных и независимых суждений.


6.2.3 Независимость и объективность КС обеспечиваются соблюдением требований функции комплаенс в отношении критериев организационной независимости и объективности.

6.2.4 КС должна быть беспристрастна и независима в своей работе и не допускать возникновения конфликта интересов.

6.2.5 Оценка деятельности КС осуществляется в соответствии с требованиями настоящего Положения и иных документов, регламентирующих деятельность КС.

6.3 КС взаимодействует практически со всеми внутренними подразделениями АО «КазУТБ»:

- 6.3.1 административно-управленческим персоналом;
- 6.3.2 деканами факультетов и их заместителями;
- 6.3.3 руководителями отделов и центров;
- 6.3.4 бухгалтерией;
- 6.3.5 юристами;
- 6.3.6 управлением персоналом.

АО «КазУТБ технологии и бизнеса»	ПСП 24-02-2021	
Положение о комплаенс службе	Редакция 1	

7 ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ КОМПЛАЕНС-СЛУЖБЫ

7.1 В КазУТБ КС определяется в соответствии с законодательством Республики Казахстан о противодействии коррупции и внутренними документами.

7.2 Основной *целью* деятельности КС является обеспечение соблюдения АО «КазУТБ» и ее работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, а также мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции, проводимых структурными подразделениями организации.

7.3 *Задачи* КС:

7.3.1 обеспечение соблюдения внешних регуляторных требований и наилучшей практики по вопросам противодействия коррупции;

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

7.3.3 выявление, оценка и переоценка коррупционных рисков;

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

7.4 При осуществлении антикоррупционного комплаенса рекомендуется руководствоваться следующими *принципами*:

7.4.1 заинтересованность руководства АО «КазУТБ» в эффективности КС;

7.4.2 достаточность полномочий и ресурсов, необходимых для выполнения задач КС;

7.4.3 регулярность оценки коррупционных рисков;

7.4.4 информационная открытость деятельности КС;

7.4.5 непрерывность осуществления антикоррупционного комплаенса;

7.4.6 совершенствование антикоррупционного комплаенса.

8 ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМПЛАЕНС-СЛУЖБЫ

8.1 Решение о возложении на КС функций антикоррупционного комплаенса принимается Президентом-Ректором АО «КазУТБ».

Соответствующий акт об КС размещается на официальном Интернет-ресурсе АО «КазУТБ» и доводится до сведения всех работников организации.

8.2 Численность работников КС определяется в зависимости от штатной численности АО «КазУТБ», в том числе в структурных подразделениях.

8.3 Функциональные обязанности, права и ответственность работника КС определяется в его должностной инструкции либо в иных документах, определяющих служебные права и обязанности работника.


8.4 На КС возлагается следующие функции:

8.4.1 принятие мер по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов;

8.4.2 принятие мер по развитию корпоративных этических ценностей;

8.4.3 контроль за соблюдением работниками АО «КазУТБ» антикоррупционного законодательства РК;

8.4.4 проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в соответствии с приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 19.10.2016 г. №12 «Об утверждении Типовых правил проведения внутреннего анализа коррупционных рисков» с привлечением представителей институтов гражданского и бизнес сообществ;

АО «Казакский университет технологии и бизнеса»	ПСП 24-02-2021	
Положение о комлаенс службе	Редакция 1	

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

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

8.4.7 оказание содействия уполномоченному органу по противодействию коррупции при проведении внешнего анализа коррупционных рисков в деятельности АО «КазУТБ»;

8.4.8 мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве;

8.4.9 обеспечение включения в гражданско-правовые договоры, заключаемые АО «КазУТБ» положений, предусматривающих обязательное соблюдение сторонами договора норм антикоррупционного законодательства, деловой этики и добропорядочности, принципов добросовестной конкуренции.

8.5 Для реализации возложенных задач предоставить КС следующие права и обязанности:

8.5.1 запрашивать и получать от структурных подразделений университета информацию и материалы, в том числе составляющие коммерческую и служебную тайну, в рамках утвержденных процедур, регламентированных внутренними документами АО «КазУТБ»;

8.5.2 инициировать вынесение вопросов, относящихся к их компетенции, на рассмотрение Президента-Ректора;

8.5.3 инициировать проведение служебных проверок по поступающим информациям о возможных коррупционных правонарушениях или нарушениях законодательства РК по противодействию коррупции;

8.5.4 истребовать письменные объяснения по существу рассматриваемых вопросов;

8.5.5 участвовать в разработке проектов нормативных правовых актов и их реализации в пределах компетенции;

8.5.6 организовать и проводить совещания по вопросам, относящимся к компетенции;

8.5.7 соблюдать конфиденциальность информации о АО «КазУТБ», ставшей известной в период осуществления функций КС;

8.5.8 обеспечивать конфиденциальность лиц, обратившихся в КС по предполагаемым или фактическим фактам коррупции, нарушений корпоративного кодекса этики и иных внутренних политик и процедур по вопросам антикоррупционного комплаенса;


8.5.9 своевременно информировать Президента-Ректора о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения законодательства в сфере противодействия коррупции;

8.5.10 осуществлять иные действия, не противоречащие законодательству Республики Казахстан.

8.6 КС создает канал информирования (телефон доверия или «горячая линия»), организывает работу с активистами, которые информируют о наличии или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства в АО «КазУТБ», либо вносят предложения по повышению эффективности мероприятий по противодействию коррупции.

8.7 Работнику КС не следует принимать участие в мероприятиях (проверках, служебных расследованиях и др.), которые могут привести к конфликту интересов (наличие финансовой, имущественной, родственной или какой-либо иной заинтересованности в рамках проводимого мероприятия).

8.8 Порядок взаимодействия КС с государственными органами и внешними регуляторами (контрольно-надзорными органами) устанавливается во внутренних документах АО «КазУТБ» в соответствии с действующим законодательством.

АО «Казахский университет технологии и бизнеса»	ПСП 24-02-2021	
Положение о комплаенс службе	Редакция 1	

8.9 Методическую и информационную поддержку КС оказывает уполномоченный орган по противодействию коррупции и его территориальные подразделения.

8.10 КС представляет отчет по проведенным мероприятиям по предупреждению коррупции:

8.10.1 1 раз в полугодие - Президенту-Ректору;

8.10.2 ежегодно к 10 числу месяца, следующего за отчетным периодом, размещает на официальном Интернет-ресурсе АО «КазУТБ».

9 ИЗМЕНЕНИЯ

9.1 Изменения в настоящее положение вносятся согласно приказу Президента-ректора АО «КазУТБ» об изменении задач, функций или объема работ, возложенных на КС.

9.2 Положение о КС пересматривается, изменяется и дополняется по мере необходимости.

9.3 Изменения в положение вносит разработчик с обязательной отметкой в «Листе регистрации изменений» (Приложение В).

10 СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

10.1 Согласование проекта настоящего Положения осуществляется с РГ, оформляется в «Листе согласования».

10.2 Ответственность за передачу подлинника на хранение в отдел управления персоналом несет руководитель КС.

10.3. Создание копии учтенного рабочего экземпляра производится согласно СМК. За обеспечение и за сохранность копии рабочих экземпляров настоящего положения несет руководитель.

