

ПРОТОКОЛ №1
Заседания комплаенс-службы
КГКП «Ясли-сад «Болашақ әлемі»

28.06.2023г.

Присутствовало: 22человека
Отсутствовало: 0

Повестка дня:

1. Положение об антикоррупционных комплаенс-службах. Полномочия комплаенс - службы.

Комплаенс –офицер Е.Малыхина

По второму вопросу «Полномочия комплаенс – службы» слушали председателя ПК О.Платнер, которая сообщила, что согласно п.3 ст.16 ЗРК «О противодействии коррупции» во всех субъектах организации образования должны быть определены структурные подразделения, исполняющие функции антикоррупционных комплеанс-служб, основной задачей которых является обеспечение соблюдения организацией и ее работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

Согласно Типового положения об антикоррупционных комплаенс-службах в организациях образования, разработанного в КГКП «Ясли-сад «Болашақ әлемі» службой по противодействию коррупции в соответствии с законодательством, на комплаенс-службы возлагаются следующие функции:

1. Разрабатывает внутреннюю политику противодействия коррупции, которые будут проводиться в организации, он может быть рассчитан на календарный год, либо на более длительный период;
2. Разрабатывает инструкцию по противодействию коррупции для работников организации с учетом специфики деятельности организации-данная инструкция должна содержать правила, ограничения для сотрудников, с целью соблюдения законодательства РК, алгоритм поведения при возникновении ситуаций, содержащих коррупционные риски.
3. Проводит разъяснительные мероприятия по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры в организации данная работа предусматривает проведение лекций, семинаров. Мероприятия должны быть направлены на повышение правовой грамотности сотрудников и ознакомления их с результатами антикоррупционной деятельности в РК;
4. Продвигает корпоративные этические ценности-сотрудники комплаенс-службы должны обращать внимание на поведение сотрудников, их внешний вид, общение в коллективе и т.д. при исполнении служебных полномочий;
5. Обеспечивает контроль за соблюдением работниками предприятия антикоррупционного законодательства.
6. Организует обучение работников организации по вопросам противодействия коррупции;

7. Разрабатывает и проводит мониторинг исполнения структурными подразделениями внутренней программы противодействия коррупции в деятельности предприятия и работников;

8. Осуществляет управление коррупционными рисками в организации-это значит, что комплаенс-служба должна принимать наиболее эффективные меры по минимизации и устранению выявленных в ходе мониторинга коррупционных рисков;

9. Принимает меры по урегулированию вопросов подарков и представительских расходов в организации согласно законодательства РК, подарки и денежное вознаграждение за оказание услуг, предусмотренных должностными обязанностями, необходимо передать в Спецфонд. Кроме того, нарушением законодательства также является сборы денежных средств сотрудников организации на подарки и представительские расходы предприятия;

10. Проводит служебные проверки на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции в организации и/или участвует в них-при поступлении жалоб, назначается служебная проверка в отношении лиц, указанных в жалобе, с проведением полного, всестороннего анализа описанных событий;

11. Вносит руководителю организации по устранению выявленных коррупционных рисков, повышению эффективности внутренних процессов организации деятельности-необходимо ознакамливать руководства о результатах проведенных мониторингов с целью минимизации и устранения выявленных коррупционных рисков.

12. Направляет отчеты и информацию по принятым антикоррупционным мерам в уполномоченный орган по противодействию коррупции-предоставление ежеквартального отчета о проделанной работе в Антикоррупционную службу;

13. Ежегодно отчитывается перед руководителем организации, а также руководителем уполномоченного органа по противодействию коррупции о проделанной работе.

Елена Владимировна подвела итог вышесказанному: Данная работа должна проводиться комплаенс- службами на постоянной основе. Это позволит избежать возникновения коррупционных рисков в организации, а также повысить правовую грамотность и антикоррупционную культуру в коллективе.

РЕШЕНИЕ:

- принять положение об антикоррупционной комплаенс-службе с поправками и дополнениями;

- необходимо ознакомить всех сотрудников организации с данной инструкцией и разместить ее на официальном сайте для ознакомления;

- вести контроль за соблюдением работниками предприятия антикоррупционного законодательства.

Комплаенс - офицер

Е.Малыхина

Секретарь