

**Положение об антикоррупционном комплаенс-офицере
Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного
ведения «Национальный ядерный центр Республики Казахстан»
Министерства энергетики Республики Казахстан**

Глава 1. Общие положения

11. Настоящее Положение об антикоррупционном комплаенс-офицере Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Национальный ядерный центр Республики Казахстан» Министерства энергетики Республики Казахстан (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» (далее – Закон).

12. Положение определяет цели, задачи, принципы, функции и полномочия структурных подразделений и лиц, исполняющих функции антикоррупционной комплаенс-службы в Республиканском государственном предприятии на праве хозяйственного ведения «Национальный ядерный центр Республики Казахстан» Министерства энергетики Республики Казахстан (далее – РГП НЯЦ РК).

13. Положение размещается на официальном интернет-ресурсе РГП НЯЦ РК и доводится до сведения всех работников.

14. 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.

15. В РГП НЯЦ РК определяется ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы – антикоррупционный комплаенс-офицер, основной задачей которого является обеспечение соблюдения РГП НЯЦ РК и его работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

16. Ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы, определяется Генеральным директором РГП НЯЦ РК.

17. Антикоррупционный комплаенс-офицер осуществляет свои полномочия независимо, подотчетен Генеральному директору и является независимой при обеспечении соблюдения требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

18. Методологическая поддержка антикоррупционному комплаенс-офицеру оказывается уполномоченным органом по противодействию коррупции и его территориальными подразделениями.

19. Не допускается совмещение функции антикоррупционного комплаенс-офицера с функциями других структурных подразделений РГП НЯЦ РК.

20. 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 Генеральным директором РГП НЯЦ РК.

Глава 2. Цели, задачи, принципы, функции и полномочия антикоррупционного комплаенс-офицера

21. Основной целью деятельности антикоррупционного комплаенс-офицера является обеспечение соблюдения РГП НЯЦ РК и его работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, а также мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции.

22. Задачи антикоррупционного комплаенс-офицера:

1) обеспечение внедрения инструментов предупреждения и превенции коррупционных правонарушений РГП НЯЦ РК и его работниками;

2) эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в РГП НЯЦ РК;

3) обеспечение проведения в РГП НЯЦ РК 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.

23. РГП НЯЦ РК 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 антикоррупционного комплаенс-офицера;
- 4) независимость антикоррупционного комплаенс-офицера;
- 5) непрерывность осуществления антикоррупционного комплаенса;
- 6) совершенствование антикоррупционного комплаенса;
- 7) постоянное повышение компетенций специалистов, осуществляющих функции антикоррупционного комплаенса.

24. Функции антикоррупционного комплаенс-офицера:

- 1) обеспечивает разработку:
 - внутренней политики противодействия коррупции РГП НЯЦ РК;
 - инструкции по противодействию коррупции для работников РГП НЯЦ РК;
 - внутренней политики выявления и урегулирования конфликта интересов в РГП НЯЦ РК;
 - антикоррупционного стандарта, в соответствии с законодательством о противодействии коррупции;
 - внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;
 - документа, регламентирующий порядок информирования работниками РГП НЯЦ РК о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства;
 - документа, регламентирующий вопросы корпоративной этики и поведения;
- 2) осуществляет сбор, обработку, обобщение, анализ и оценку информации, касающейся эффективности антикоррупционной политики в РГП НЯЦ РК;
- 3) координирует проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности РГП НЯЦ РК 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 РГП НЯЦ РК, проводимом по совместному решению первых руководителей уполномоченного органа по противодействию коррупции и РГП НЯЦ РК;
- 5) осуществляет мониторинг выявленных коррупционных рисков в РГП НЯЦ РК и принимаемых мер по их митигации и устранению;

б) проводит разъяснительные мероприятия по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры в РГП НЯЦ РК;

7) организует антикоррупционные обучающие семинары для работников РГП НЯЦ РК;

8) обеспечивает контроль за соблюдением работниками РГП НЯЦ РК политики противодействия коррупции и вопросов корпоративной этики и поведения;

9) содействует формированию культуры взаимоотношений, соответствующей общепринятым морально-этическим нормам в коллективе РГП НЯЦ РК;

10) обеспечивает соблюдение лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, мер финансового контроля и антикоррупционных ограничений, установленных Законом, в рамках компетенции антикоррупционного комплаенс-офицера;

11) разрабатывает и проводит мониторинг исполнения структурными подразделениями РГП НЯЦ РК 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 РГП НЯЦ РК;

13) принимает меры по урегулированию вопросов дарения и получения подарков в РГП НЯЦ РК;

14) осуществляет комплексную проверку благонадежности контрагентов;

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

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

17) проводит оценку эффективности реализации антикоррупционных мер структурными подразделениями и работниками РГП НЯЦ РК;

18) заслушивает информацию структурных подразделений и работников РГП НЯЦ РК по вопросам противодействия коррупции;

19) вносит Генеральному директору РГП НЯЦ РК рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков, повышению эффективности внутренних процессов организации деятельности РГП НЯЦ РК;

20) 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.

25. Генеральным директором РГП НЯЦ РК осуществляется назначение антикоррупционного комплаенс-офицера и определяется срок его полномочий, размер вознаграждения и условий оплаты труда.

26. В случае необходимости, решением Генерального директора РГП НЯЦ РК может быть создана комплаенс служба с определением структуры, штатной численности (количественный состав), срок полномочий, порядок работы и иные условия оплаты труда работников комплаенс-службы и осуществляется их назначение.

27. Антикоррупционный комплаенс-офицер обеспечивает выполнение возложенных на комплаенс-службу задач.

28. Функциональные обязанности, права и ответственность антикоррупционного комплаенс-офицера определяется должностной инструкцией, разрабатываемой на основании Положения и утверждаются Генеральным директором РГП НЯЦ РК.

29. Документы и запросы, направляемые от имени антикоррупционного комплаенс-офицера в другие структурные подразделения (филиалы) РГП НЯЦ РК по вопросам, входящим в его компетенцию, подписываются антикоррупционным комплаенс-офицером.

30. Антикоррупционному комплаенс-офицеру необходимо постоянно повышать профессиональную квалификацию путем участия в обучающих мероприятиях, проводимых уполномоченными органами и профессиональными организациями в области комплаенс.

31. Антикоррупционный комплаенс-офицер в рамках своей деятельности:

1) запрашивает и получает от структурных подразделений РГП НЯЦ РК информацию и материалы, в том числе составляющие коммерческую и служебную тайну;

2) инициирует вынесение вопросов, относящихся к его компетенции, на рассмотрение Генеральному директору РГП НЯЦ РК;

3) проводит служебные проверки по поступающим сообщениям о возможных коррупционных правонарушениях или нарушениях законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;

4) запрашивает от руководителей и других работников РГП НЯЦ РК представления письменных объяснений в рамках служебных проверок/расследований;

5) разрабатывает предложения по совершенствованию антикоррупционного законодательства Республики Казахстан и направляет их уполномоченному органу по противодействию коррупции;

6) участвует в разработке и согласовании проектов внутренних документов в пределах своей компетенции;

7) создает каналы информирования для сообщения работниками РГП НЯЦ РК о фактах наличия или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства в РГП НЯЦ РК, либо внесения предложений по повышению эффективности мер по противодействию коррупции на предприятии;

32. При осуществлении своей деятельности антикоррупционный комплаенс-офицер:

1) соблюдает конфиденциальность информации о РГП НЯЦ РК 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 РГП НЯЦ РК;

3) своевременно информирует Генерального директора РГП НЯЦ РК 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 РГП НЯЦ РК;

6) соблюдает служебную и профессиональную этику.

33. Антикоррупционный комплаенс-офицер не должен:

1) участвовать в проверках процессов, в которых он участвовал 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 антикоррупционного комплаенс-офицера, либо которые могут восприниматься как наносящие такой ущерб;

6) принимать участие в проверках, служебных расследованиях и других мероприятиях, которые могут привести к конфликту интересов.

34. Руководству РГП НЯЦ РК необходимо:

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

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

35. Взаимодействие антикоррупционного комплаенс-офицера со структурными подразделениями РГП НЯЦ РК строится на основе взаимной вежливости и корректности в работе.

36. Работники структурных подразделений (филиалы) РГП НЯЦ РК оказывают антикоррупционному комплаенс-офицеру содействие путем:

1) предоставления документов и информации, необходимой для осуществления задач и функций антикоррупционного комплаенс-офицера, с

учетом особенностей, установленных подпунктом 1) пункта 13 настоящего Положения;

- 2) объективного обсуждения выявленных рисков и нарушений;
- 3) совместного решения возникающих вопросов и проблем.

Глава 3. Ответственность антикоррупционного комплаенс-офицера

37. Антикоррупционный комплаенс-офицер ежеквартально направляет информацию по принятым антикоррупционным мерам в РГП НЯЦ РК в уполномоченный орган по противодействию коррупции и профильное курирующее министерство.

По запросу уполномоченного органа по противодействию коррупции направляется дополнительная информация по принятым антикоррупционным мерам в РГП НЯЦ РК.

38. Антикоррупционный комплаенс-офицер периодически отчитывается перед генеральным директором РГП НЯЦ РК и профильным курирующим министерством.

При возникновении возможных коррупционных правонарушений со стороны руководителя РГП НЯЦ РК может обратиться - в уполномоченные государственные органы согласно пункту 1 статьи 24 Закона.