

Приказ № 56-Т/п от «09» **УТВЕРЖДАЮ»** 2021 г.
Ген. директор
РГП на ПХВ НИЦ РСР МТСЗН РК
Т.К. Нугуманов



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМПЛАЕНС СЛУЖБЕ И ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ**

г. Алматы, 2021 г.

1. Общие положения

1. Республиканским государственным предприятием на праве хозяйственного ведения «Научно-практический центр развития социальной реабилитации» Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее - Предприятие) разработано Положение о комплаенс службе и внутреннем контроле, которое определяет организационную структуру, основные задачи и функции (далее – Служба) взаимоотношения с внешними сторонами, права и обязанности, ответственность.

2. Служба разработана в соответствии с законодательством Республики Казахстан и способствует соблюдению требований Закона РК «О противодействии коррупции», Конституцией Республики Казахстан, гражданского, налогового, законодательства РК о государственном регулировании, о пенсионном обеспечении, о внутренних документах, регламентирующих порядок оказания услуг по протезированию, так же проведению слухоречевой реабилитации детей с кохлеарными имплантами (КИ) оказывающая влияние на деятельность Предприятия.

3. Положение и состав комплаенс службы утверждаются приказом руководителя Предприятия.

4. Внутренний анализ коррупционных рисков проводится не реже одного раза в год.

В случаях системных проявлений коррупции по решению руководителя Предприятия, внутренний анализ коррупционных рисков может проводиться ранее годового срока.

В случае проведения уполномоченным органом по противодействию коррупции внешнего анализа коррупционных рисков в деятельности объекта анализа, внутренний анализ коррупционных рисков проводится по истечению 1 календарного года.

5. В настоящем Положении применяются понятия в следующем значении:

1) антикоррупционный комплаенс – функция по обеспечению соблюдения соответствующей организацией и ее работниками законодательства Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции, возлагаемая на Службу Предприятия;

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

2) коррупционный риск – возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

3) предупреждение коррупции – деятельность Службы Предприятия противодействия коррупции по изучению, выявлению, ограничению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, путем разработки и внедрения системы превентивных мер.

2. Цели, задачи и принципы антикоррупционной комплаенс-службы.

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

2. Задачи антикоррупционной комплаенс-службы:

1) обеспечение соблюдения внешних регуляторных требований и наилучшей международной практики по вопросам противодействия коррупции;

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

3) выявление, оценка и переоценка коррупционных рисков;

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

5) повышение эффективности системы управления комплаенс-риском и внутреннего контроля в Предприятии.

3. Основными направлениями деятельности Службы являются:

1) формирование комплаенс-программы (плана), которое включает в том числе:

- проверку соблюдения подразделениями политики управления комплаенс-риском с учетом требований законодательства РК, регламентирующего вопросы по протезированию и оказанию услуг слухоречевой реабилитации, а также законодательства иностранных государств, оказывающего влияние на деятельность Предприятия;

- проверку соблюдения требований по предотвращению возникновений комплаенс-рисков;

- обучение персонала по вопросам управления комплаенс-риском;

2) Организация процедур для соблюдения требований законодательства РК, регламентирующего вопросы по протезированию и оказания услуг слухоречевой реабилитации, предоставление полной и достоверной информации при наличии комплаенс-рисков;

3) разработка внутреннего порядка, способов и процедур выявления, измерения, мониторинга и контроля за комплаенс-риском;

4) разработка, внедрение и обеспечение наличия правил внутреннего контроля для целей;

5) содействие в управлении комплаенс-риском;

6) контроль организации в работы по ознакомлению работников с требованиями внутренних документов, регламентирующих порядок по протезированию и оказания услуг слухоречевой реабилитации;

7) координацию деятельности Предприятия по вопросам управления комплаенс-риском;

8) обеспечение организации мероприятий по выявлению, оценке и контролю конфликтов интересов;

9) разработку совместно со структурными подразделениями и должностными лицами рекомендаций по устранению выявленных нарушений и

недостатков в работе, связанных с управлением комплаенс-риском и представлении соответствующей информации;

10) разработку и ведение системы отчетности по комплаенс-рисуку и предоставление на периодической основе информации по вопросам управления комплаенс-риском.

11) обеспечение включения в гражданско-правовые договоры, заключаемые Предприятием, в том числе договоры о закупках положений, предусматривающих обязательное соблюдение сторонами договора норм антикоррупционного законодательства, деловой этики и добропорядочности, принципов добросовестной конкуренции.

4. Для реализации возложенных задач рекомендуется предоставить антикоррупционной комплаенс-службе следующие права и обязанности:

1) запрашивать и получать от структурных подразделений информацию и материалы, в рамках утвержденных процедур, регламентированных внутренними документами Предприятия;

2) инициировать вынесение вопросов, относящихся к их компетенции, на рассмотрение руководителя Предприятия;

3) инициировать проведение служебных проверок по поступающим сообщениям о возможных коррупционных правонарушениях или нарушениях законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;

4) участвовать в разработке проектов государственных программ, нормативных правовых актов и их реализации в пределах своей компетенции;

5) организовывать и проводить совещания по вопросам, относящимся к их компетенции;

6) соблюдать конфиденциальность информации, ставшей известной в период осуществления функций антикоррупционной комплаенс-службы;

7) обеспечивать конфиденциальность лиц, обратившихся в антикоррупционную комплаенс-службу по предполагаемым или фактическим фактам коррупции, нарушений корпоративного кодекса этики и иных внутренних политик и процедур по вопросам антикоррупционного комплаенса;

8) своевременно информировать руководителя Предприятия о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения законодательства в сфере противодействия коррупции;

9) осуществлять иные действия, не противоречащие законодательству Республики Казахстан.

6. Служба выявляет и осуществляет мониторинг и контроль за комплаенс-риском, который включает следующее:

1) мониторинг соблюдения его работниками политик и процедур управления комплаенс-риском;

2) сбор данных о событиях комплаенс-риска;

3) анализ жалоб (заявлений) клиентов на наличие комплаенс-риска;

4) разработку и анализ количественных и качественных показателей, характеризующих степень подверженности комплаенс-рисуку;

5) формирование и соблюдение антикоррупционных стандартов;

6) финансовый контроль;

7) выявление, пресечение, раскрытие и расследование коррупционных правонарушений;

- 8) сообщение о коррупционных правонарушениях;
- 9) устранение последствий коррупционных правонарушений;

3. Функции службы

Для решения задач, изложенных в разделе 2 Положения, Служба выполняет следующие функции:

- осуществляет разработку внутреннего порядка, способов и процедур выявления, измерения, мониторинга и контроля за комплаенс-рисками, посредством разработки внутренних руководств (инструкций) для работников по вопросам управления комплаенс-риском;
- осуществляет исполнение мероприятий, предусмотренных в комплаенс-программе (плане) в порядке и сроки, определенные в ней;
- осуществляет контроль организации в работы по ознакомлению работников с требованиями внутренних документов, регламентирующих порядок оказания услуг протезирования и проведения слухоречевой реабилитации;
- проводит мониторинг соблюдения работниками политик и процедур управления комплаенс-риском, внутреннего контроля;
- координирует деятельность по вопросам управления комплаенс-риском;
- обеспечивает организацию мероприятий по выявлению, оценке и контролю конфликтов интересов;
- разрабатывает, ведет систему отчетности по комплаенс-рискам и предоставляет на периодической основе информацию по вопросам управления комплаенс-рисками;
- осуществляет разработку внутренних вопросов порядка взаимодействия и координации работы по управлению комплаенс-рисками.

4. Взаимоотношения с внешними сторонами

В рамках своей деятельности Служба взаимодействует с:

- Уполномоченными органами РК;
- Аудиторскими и консалтинговыми компаниями;
- другими организациями и государственными органами РК.

Ознакомлены:

