

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

УЧРЕЖДЕНИЕ «Q» UNIVERSITY»



«УТВЕРЖДАЕМ»

Совет учредителей

«Q» University»

Пралиев Б.С.

Апахеев Н.Ж.

Протокол № 1


«06» февраля 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМПЛАЕНС-КОНТРОЛЕ

УЧРЕЖДЕНИЯ «Q» UNIVERSITY»

АЛМАТЫ, 2024

	«Q» University»	Положение о комплаенс-контроле	Издание первое
	<i>ВНД-QU-01-02</i>		Стр. 2 из 46

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется статус, полномочия, цели, задачи, функции, права, ответственность и организация работы службы Комплаенс-контроля, вопросы взаимодействия его с Советом учредителей Учреждения «Q» University» (далее - «Организация»), управлением и структурными подразделениями Организации.

1.2. Комплаенс-контроль является самостоятельным структурным подразделением Организации, осуществляющим антикоррупционный комплаенс.

1.3. Комплаенс-контроль служба в своей деятельности руководствуется Законом РК «О противодействии коррупции», Типовым положением об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора, утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 31 марта 2023 года, Законом РК от 27 июля 2007 года «Об образовании», ГОСО высшего и послевузовского образования, утвержденный Приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2. Типовыми правилами деятельности организаций высшего и послевузовского образования, утвержденными Приказом министра МОН РК № 595 от 30 октября 2018 г., Уставом, настоящим Положением, другими внутренними документами;

1.4. Под антикоррупционным комплаенсом понимается обеспечение соблюдения Организацией, его работниками и обучающимися регуляторных требований по вопросам противодействия коррупции и иных антикоррупционных регуляторных требований, предусмотренных законодательством РК и международными договорами, ратифицированными РК, которым Организация обязано следовать;


1.5. Комплаенс-контроль образуется решением Совета Учредителей Организации;

1.6. Структура и количественный состав комплаенс-контроля утверждаются Советом Учредителей Организации;

1.7. Функциональные обязанности, права и ответственность сотрудника/ов Комплаенс-контроля определяются соответствующими должностными инструкциями, которые разрабатываются на основании настоящего Положения и утверждаются Ректором по согласованию с Советом учредителей, при этом сотрудник/и Комплаенс-контроля являются штатными работниками Организации и исполняют свои обязанности на постоянной основе в режиме полного рабочего дня;

1.8. Не допускается совмещение функций антикоррупционного комплаенс-контроля с функциями других структурных подразделений Организации;

1.9. Комплаенс-контроль осуществляет свои полномочия независимо от коллегиального органа, должностных лиц Организации, подотчетна Совету Учредителей и является независимой в принятии и реализации мер по противодействию коррупции при обеспечении соблюдения требований законодательства Республики Казахстан.

	«Q» University»	Положение о комплаенс-контроле	Издание первое
	<i>ВНД-QU-01-02</i>		Стр. 3 из 46

1.10. Основной задачей Комплаенс-контроля является обеспечение соблюдения Организацией и его работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;


1.11. Методологическая поддержка антикоррупционной комплаенс контролю оказывается уполномоченным органом по противодействию коррупции и его территориальными подразделениями.

1.12. В настоящем Положении применяются следующие понятия:

- **антикоррупционный комплаенс** — функция по обеспечению соблюдения Обществом и ее работниками законодательства Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции, возлагаемая на комплаенс службу Общества;
- **субъекты квазигосударственного сектора** — государственные предприятия, товарищества с ограниченной ответственностью, акционерные общества, в том числе национальные управляющие холдинги, национальные холдинги, национальные компании, учредителем, участником или акционером которых является государство, а также дочерние, зависимые и иные юридические лица, являющиеся аффилированными с ними в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан;
- **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;
- **коррупционное правонарушение** имеющее 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.

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

2.1. Комплаенс-контроль создается с целью обеспечения соблюдения норм законодательства, внутренних правил, морально-этических норм всеми работниками

	«Q» University»	Положение о комплаенс-контроле	Издание первое
	<i>ВНД-QU-01-02</i>		Стр. 4 из 46

Организации, в том числе обязательных регуляторных требований и международной практики по вопросам противодействия коррупции и мошенничеству, формирования внутренней корпоративной культуры Организации, которая обеспечивает прозрачность, честность среди всех работников и создает условия для ведения бизнеса в соответствии с лучшими международными стандартами, внутренними политиками и законодательством Республики Казахстан;

2.2. Задачи антикоррупционного комплаенс-контроля:

- обеспечение внедрения инструментов предупреждения и превенции коррупционных правонарушений Организации и его работниками;
- эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в Организации;
- обеспечение проведения в Организации внутреннего анализа коррупционных рисков;
- обеспечение соблюдения внешних регуляторных требований и наилучшей международной практики по вопросам противодействия коррупции;
- обеспечение соблюдения основных принципов противодействия коррупции в соответствии с Законом.


2.3. «Q» University при внедрении и осуществлении функций антикоррупционного комплаенса руководствуется следующими принципами:

- достаточность полномочий и ресурсов, выделяемых для выполнения функций антикоррупционного комплаенса;
- заинтересованность руководства в эффективности антикоррупционного комплаенса;
- информационная открытость деятельности антикоррупционного комплаенс-контроля;
- независимость антикоррупционного комплаенс-контроля;
- непрерывность осуществления антикоррупционного комплаенса;
- совершенствование антикоррупционного комплаенса;
- постоянное повышение компетенций специалистов, осуществляющих функции антикоррупционного комплаенса;


2.4. Функции антикоррупционного комплаенс-контроля:

обеспечивает разработку:

- внутренней политики противодействия коррупции Организации;
- инструкции по противодействию коррупции для работников Организации;
- внутренней политики выявления и урегулирования конфликта интересов в Организации;
- антикоррупционного стандарта, в соответствии с законодательством о противодействии коррупции;
- внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;
- документа регламентирующий порядок информирования работниками Организации о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства;
- документа, регламентирующий вопросы корпоративной этики и поведения.

	«Q» University»	Положение о комплаенс-контроле	Издание первое
	<i>ВНД-QU-01-02</i>		Стр. 5 из 46


- осуществляет сбор, обработку, обобщение, анализ и оценку информации, касающейся эффективности антикоррупционной политики в Организации;
- координирует проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности организации 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 М 12 «Об утверждении Типовых правил проведения внутреннего анализа коррупционных рисков»;
- участвует во внешнем анализе коррупционных рисков в деятельности Организации, проводимом по совместному решению первых руководителей уполномоченного органа по противодействию коррупции и Организации;
- осуществляет мониторинг выявленных коррупционных рисков в Организации и принимаемых мер по их метизации и устранению;
- проводит разъяснительные мероприятия по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры в Организации;
- организует антикоррупционные обучающие семинары для работников Организации;
- обеспечивает контроль за соблюдением работниками Организации политики противодействия коррупции и вопросов корпоративной этики и поведения;
- содействует формированию культуры взаимоотношений, соответствующей общепринятым морально-этическим нормам в коллективе Организации;
- 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;
- разрабатывает и проводит мониторинг исполнения структурными подразделениями Организации внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;
- принимает меры по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов, в том числе в вопросах трудоустройства, закупок и бизнес-процессов Организации;
- принимает меры по урегулированию вопросов дарения и получения подарков в Организации;
- осуществляет комплексную проверку благонадежности контрагентов;
- проводит служебные проверки на основе обращений жалоб о фактах коррупции в Организации е и/или участвует в них;

	«Q» University»	Положение о комплаенс-контроле	Издание первое
	<i>ВНД-QU-01-02</i>		Стр. 6 из 46

- проводит мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве, судебной практики по делам, связанным с коррупцией в Организации;
- проводит оценку эффективности реализации антикоррупционных мер структурными подразделениями и работниками Организации;
- заслушивает информацию структурных подразделений и работников Организации по вопросам противодействия коррупции;
- вносит руководителю Организации рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков, повышению эффективности внешних процессов организации деятельности Организации;
- в зависимости от специфики деятельности Организации осуществляет функции, связанные с вопросами комплаенс, деловой этики, устойчивого развития, если такие функции не влияют на независимость и не порождают конфликта интересов;
- взаимодействует с уполномоченным органом по противодействию коррупции и государственными органами, субъектами квазигосударственного сектора, общественными объединениями, а также иными физическими и юридическими лицами.

2.5. Права сотрудников антикоррупционного комплаенс-контроля:

- запрашивать и получать от структурных подразделений Организации информацию и материалы, в том числе составляющие коммерческую и служебную тайну, в рамках утвержденных процедур, регламентированных внутренними документами Организации;
- инициировать вынесение вопросов, относящихся к их компетенции, на рассмотрение Совета учредителей, органа управления Организации;
- инициировать проведение служебных проверок по поступающим сообщениям о возможных коррупционных правонарушениях или нарушениях законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;
- требовать от руководителей и других работников Организации представление письменных объяснений в рамках служебных расследований;
- разрабатывать предложения по совершенствованию антикоррупционного законодательства Республики Казахстан и представлять их на рассмотрение уполномоченного органа по противодействию коррупции;
- участвовать в разработке проектов внутренних нормативных документов в пределах своей компетенции;
- оказывать консультационную помощь в работе по противодействию коррупции в Организации;
- создать каналы информирования, по которым могут поступать сообщения о наличии или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства в Организации, либо вносить

	«Q» University»	Положение о комплаенс-контроле	Издание первое
	<i>ВНД-QU-01-02</i>		Стр. 7 из 46

предложения по повышению эффективности мероприятий по противодействию коррупции.

2.6. При осуществлении своей деятельности антикоррупционный комплаенс-контроль Организации:


- соблюдает конфиденциальность информации об Организации 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;
- обеспечивает конфиденциальность лиц, обратившихся по предполагаемым или фактическим фактам коррупции, нарушений корпоративного кодекса этики и иных внутренних документов по вопросам противодействия коррупции в Организации;
- своевременно информирует Совет учредителей, руководителя Организации о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения антикоррупционного законодательства;
- доводит до сведения уполномоченного органа по противодействию коррупции о ставших известными случаях готовящихся, совершаемых или совершенных коррупционных правонарушений;
- не препятствует установленному режиму работы Организации;
- соблюдает служебную и профессиональную этики.

2.7. Сотрудники антикоррупционного комплаенс-контроля Организации не должны:

- участвовать в проверках процессов, в которых они участвовали в течение предшествующих трех лет;
- участвовать в деятельности, которая могла бы нанести ущерб беспристрастности проверки или восприниматься как наносящая такой ущерб;
- использовать конфиденциальную информацию в личных интересах;
- нарушать нормы деловой этики;
- 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;
- принимать участие в проверках, служебных расследованиях и других мероприятиях, которые могут привести к конфликту интересов.

2.8. Отчетность комплаенс-контроля

- Методическую и информационную поддержку комплаенс службе оказывает уполномоченный орган по противодействию коррупции Департамент Агентства РК по противодействию коррупции по г. Алматы.
- Комплаенс-контроль ежеквартально направляет отчеты и информацию по принятым антикоррупционным мерам в Совет учредителей Организации и

	«Q» University»	Положение о комплаенс-контроле	Издание первое
	<i>ВНД-QU-01-02</i>		Стр. 8 из 46

уполномоченный орган по противодействию коррупции, с одновременным направлением копии отчета Управлению организации.

- Комплаенс служба отчитывается перед Советом Учредителей 2 раза в год (полугодовой отчет, годовой отчет).
- Организации рекомендуется на постоянной основе информировать своих контрагентов, деловых партнеров, институты гражданского общества о проводимых мероприятиях по предупреждению коррупции.

3. Руководству Организации необходимо:

3.1. Способствовать созданию эффективной среды для осуществления деятельности антикоррупционного комплаенс-контроля Организации, оказывать содействие в выполнении ее цели, задач, функций и обязанностей, в реализации прав;

3.2. Осуществлять административное (организационно-техническое) обеспечение деятельности антикоррупционного комплаенс-контроля, 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;

3.3. предоставлять руководителю и работникам антикоррупционного комплаенс-контроля возможности обучения и сертификации по вопросам деятельности антикоррупционного комплаенс-контроля, социальных и коммуникационных навыков и компетенций.


3.4. Взаимодействие сотрудников антикоррупционного комплаенс-контроля Организации с его структурными подразделениями строится на основе взаимной вежливости и корректности в работе.

3.5. Работники структурных подразделений Организации оказывают сотрудникам антикоррупционного комплаенс-контроля содействие путем:

- предоставления документов и информации, необходимой для осуществления задач и функций антикоррупционного комплаенс-контроля, с учетом особенностей, установленных пунктом 2 настоящего Положения;
- объективного обсуждения выявленных рисков и нарушений;
- совместного решения возникающих вопросов и проблем.

4. Заключительные положения

Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены решением Совета учредителей Организации в установленном законодательством порядке.

	«Q» University»	Положение о комплаенс-контроле	Издание первое
	ВНД-QU-01-02		Стр. 9 из 46

Лист согласования

№	Должность	Ф.И.О	Дата согласования	подпись
1.	Проректор по академическим вопросам	Куланова С.Ш.	04.01.2024	
2.	Руководитель Офиса по науке и международному сотрудничеству	Есетова С.К.	04.01.2024	
3.	Проректор по воспитательной работе	Кошкинбаев А.С.	04.01.2024	
4.	Главный бухгалтер	Жұман А	04.01.2024	
5.	Директор департамента академической службы	Казимова А.Х.	04.01.2024	
6.	Руководитель офиса HR	Жанадилова Г.К.	04.01.2024	
7.	Руководитель Офис регистратора	Абдыкалыкова А.И.	04.01.2024	
8.	Руководитель академической школы «Психология и Журналистика»	Еркинбекова М.А.	04.01.2024	
9.	Руководитель академической школы «Бизнес и управление»	Мухамедиева Г.М.	04.01.2024	
10.	Руководитель академической школы «Право»	Копбаев Д.З.	04.01.2024	
11.	Руководитель академической школы «IT и услуги»	Иманбеков К.А.	04.01.2024	
12.	Руководитель академической школы «Общеобразовательных дисциплин»	Астемес Г.К.	04.01.2024	
13.	Руководитель офиса технического обеспечения	Джумабеков О.Т.	04.01.2024	

