УТВЕРЖДАЮ

Президент НАО «Казахская академия спорта и туризма», профессор

_____ К.К. Закирьянов

« 03 » 01 2024 г.

Положение

О КОМПЛАЕНС-СЛУЖБЕ

Разработано		Согласовано		Утверждено
Мамбетказиев Т.Х.		Нурмаханбетова Д.К.		Решением УС КазАСТ Протокол № 5 от 24.12. 2023г.
дата	подпись	дата	подпись	**Введено в действие**
25.12.2023		26.12.2023		Приказ № 021 от 03.01. 2024 года

Алматы – 2023г

Содержание

1. Общие положения 3
2. Нормативные ссылки 3
3. Термины и определения 4
4. Обозначения и сокращения 6
5. Цели и задачи комплаенс-службы 6
6. Процесс противодействия коррупции в академии 7
7. Отчетность комплаенс - службы 8
8. Мониторинг, анализ, оценка, улучшение 8
9. Лист ознакомления 8

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об комплаенс-службе (далее – положение или П КазАСТ) разработано в соответствии с законодательными актами РК и определяет статус, полномочия и организацию работы «Комплаенс-службы» в НАО «Казахская Академия спорта и туризма» (далее – Академия или КазАСТ.

1.2. Настоящее положение определяет цели, задачи, принципы, статус, функции и полномочия структурных подразделений или лиц, исполняющих функции комплаенс-службы в Академии.

1.3. Настоящее положение устанавливает ценности, основные принципы и стандарты поведения, направленные на развитие корпоративной культуры и укрепление репутации Академии.

1.4. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

1) **антикоррупционный комплаенс** – функция по обеспечению соблюдения Академии и его работниками законодательства Республики Казахстан по противодействию коррупции;

2) **академический комплаенс –** механизм управления деловой репутацией Академии в системе антикризисного (в том числе, антикоррупционного) управления;

3) **коммунальный комплаенс** – установка профессорско-преподавательского состава (далее ППС) на соответствующее внешним и внутренним регламентирующим документам взаимодействие, как со студентами, так и со всеми работниками Академии;

4) **педагогический комплаенс** – комплекс инициатив, направленный на мониторинг и профилактику нарушений этических норм, сохранение имиджа педагога и репутации Академии;

5) **профессиональный комплаенс** – методология профессиональной деятельности, реализация образовательных программ в соответствии с Национальной рамкой квалификации (далее НРК), Отраслевой рамкой квалификации (далее ОРК), Государственным общеобязательным стандартам (далее ГОСО), обеспечение качества образовательных программ;

6) **комплаенс-контроль** – процесс, с помощью которого руководители подразделений Академии планируют, организуют, контролируют и руководят деятельностью, обеспечивающей соблюдение законов и стандартов;

7) **организационная целостность** – интеграция оперативных систем Академии, контроля коррупции, стратегии, академической политики и этических норм.

1.5. Соответствующие документы и сведения о Комплаенс – службе размещаются на официальном интернет - ресурсе Академии и доводятся до сведения всех сотрудников.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Положение о об комплаенс-службе разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

Закон РК №319-III, от 27.07.2007г.	Об образовании
Кодекс РК № 414-V ЗРК от 23 ноября 2015 года	Трудовой кодекс
Кодекс РК (общая часть) № 269- XIII, от 27.12. 1994 г.	Гражданский кодекс
Кодекс РК года № 226-VЗРК,	Уголовный кодекс

от 03.07.2014 г.	
Кодекс РК №235-VЗРК, от 05.07. 2014 г.	Об административных правонарушениях
Закон РК №410-VЗРК, от 18.11.2015 г.	О противодействии коррупции
Закон РК №416-VЗРК, от 23.11.2015 г.	О государственной службе РК
Законом РК №17-VIЗРК, от 04.07. 2018 г.	«По вопросам расширения академической и управленческой самостоятельности ВУЗов»
Постановление Правительства РК №726 от 12.10.2021 г.	«Об утверждении национального проекта «Качественное образование «Образованная нация»
Приказ МОН РК №391 от 17.06. 2015 г.	«Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности и перечня документов, подтверждающих соответствие им».
Приказ Председателя Агентства РК по противодействию коррупции № 112 от 31.03.2023 г.	Типовое положение об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора, утвержденным «Об утверждении Типового положения об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора».
Приказ МОН РК №595 от 30.10. 2018 г.	«Типовые правила деятельности организаций образования соответствующих типов и видов»
Стандарт РК ISO 37001	Система менеджмента противодействия коррупции
Декларация, подписанная 29 странами, от 19.06.1999 г.	Болонская декларация
Устав от 29.05.2021г.	Устав НАО «Казахская академия спорта и туризма»
ПРО КазАСТ 2/04-23	Управление персоналом

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

3.1. В настоящем положении используются термины и определения, взятые из нормативных документов, на основании которых она была разработана.

3.2. В настоящем документе используется следующие понятия:

Антикоррупционная политика	правовые, административные и организационные меры, направленные на снижение коррупционных рисков, повышение доверия общества к деятельности государственных органов
Антикоррупционный стандарт	установленные для деятельности Академии система рекомендаций, направленная на предупреждение коррупции
Внутренний анализ коррупционных рисков	деятельность Академии по выявлению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений
Комплаенс	эффективный инструмент управления комплаенс - рисками, предотвращение неблагоприятных последствий, как для Академии, так и для руководства
Коррупция	незаконное использование сотрудниками и обучающимися, а также должностными лицами Академии своих должностных (служебных) полномочий и связанных с ними возможностей в

	целях получения или извлечения лично, или через посредников имущественных (неимущественных) благ и преимуществ для себя либо третьих лиц, а равно подкуп данных лиц путем предоставления благ и преимуществ
Противодействие коррупции	деятельность Академии в пределах своих полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по формированию антикоррупционной культуры в обществе, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также по выявлению, пресечению, раскрытию коррупционных правонарушений и устранению их последствий.
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
Предупреждение коррупции	деятельность Академии по изучению, выявлению, ограничению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений путем разработки и внедрения системы превентивных мер
Комплаенс- риск	вероятность возникновения потерь вследствие непреднамеренного или умышленного несоблюдения Академией и её сотрудниками требований законодательства РК, нормативных правовых актов уполномоченного органа, внутренних нормативных документами и стандартов Академии.
Предупреждение комплаенс-рисков	деятельность Академии по изучению, выявлению, ограничению и устранению причин и условий, способствующих совершению комплаенс правонарушений, путем разработки и внедрения систем превентивных мер.
Анализ коррупционных рисков	выявление и изучение причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений
Коррупционный риск	возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений
Контрагент	сторона по сделке, заключаемая с Академией
Должностное лицо	лицо, исполняющее управленческие функции в Академии, а также лицо, уполномоченное на принятие решений по организации и проведению закупок
Сотрудник Академии	физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с работодателем и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору с Академией.
Обучающийся Академии	студент всех видов и форм обучения

4. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Академия	НАО «Казахская академия спорта и туризма»
ППС	профессорско-преподавательский состав
ПРОКазАСТ	Процедура КазАСТ

5. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМПЛАЕНС-СЛУЖБЫ

5.1. **Миссия службы** заключается в оказании необходимого содействия Совету директоров в выполнении их обязанностей по достижению стратегических целей Академии.

5.2. **Основной целью** деятельности комплаенс-службы является обеспечение соблюдения руководством Академии, сотрудниками и студентами законодательства РК о противодействии коррупции, закона Республики Казахстан «Об образовании», Болонской декларации и других международных и казахстанских документов в сфере образования, а также мониторинг за реализации мероприятий по противодействию коррупции и по соответствию нормативно-правовым документам в сфере образования.

5.3. **Задачи** комплаенс-службы:

- обеспечение соблюдения внешних регуляторных требований и наилучшей международной практики по вопросам противодействия коррупции;
- обеспечение соблюдения основных принципов противодействия коррупции в соответствии с Законом;
- выявление, оценка и переоценка коррупционных и иных комплаенс рисков;
- эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в соответствии с Законом;
- обеспечение соблюдения внешних регуляторных требований и наилучшей международной практике по вопросам качества образовательного процесса;
- обеспечение соблюдения соответствия процессов законодательным и нормативно-правовым актам в сфере образования Республики Казахстан;
- выявление, оценка рисков, несоответствий образовательного процесса и его отдельных элементов внешним нормативно-правовых актом и внутренним стандартам организации образования;
- эффективная реализация системы мер по противодействию недобросовестности и злоупотреблениями участниками образовательного процесса, в соответствии законодательством РК.

5.4. Служба в своей деятельности руководствуются следующими **принципами:**

- достаточность полномочий и ресурсов, необходимых для выполнения задач комплаенс-службы, академического комплаенса;
- заинтересованность руководства в эффективности комплаенс-службы;
- достаточность полномочий и ресурсов, необходимых для выполнения задач комплаенс-службы;
- информационная открытость деятельности комплаенс-службы;
- непрерывность осуществление службы комплаенса;
- совершенствование комплаенс- службы;
- независимость комплаенс-службы, антикоррупционной комплаенс-службы.

6. ПРОЦЕСС ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ В АКАДЕМИИ

6.1. Комплаенс-служба Академии обеспечивает разработку:

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

6.2. Комплаенс-служба Академии проводит:

- разъяснительные мероприятия по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры в Академии, разрабатывает и внедряет в координации с соответствующими структурными подразделениями любую необходимую политику и процедуры улучшения в академической деятельности;
- служебные проверки на основе обращений о фактах коррупции в Академии;
- мониторинг на предмет соблюдения Сотрудниками Академии антикоррупционных ограничений в соответствии с законом;
- мониторинг выявленных коррупционных рисков в Академии и принимаемых мер по их устранению;
- оценку эффективности реализации антикоррупционных мер структурными подразделениями и Сотрудниками Академии;
- и организовывает периодические проверки соответствия требованиям улучшения качества академической деятельности отдельных подразделений Академии;
- организует антикоррупционные обучающие семинары для Сотрудников Академии;
- контроль над соблюдением Сотрудниками Академии политики противодействия коррупции и вопросов корпоративной этики и поведения;
- формирование культуры взаимоотношений, соответствующей общепринятым морально-этическим нормам в коллективе Академии;
- и разрабатывает мониторинг исполнения структурными подразделениями Академии внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;
- и принимает меры по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов, в том числе в вопросах трудоустройства;
- и принимает меры по урегулированию вопросов дарения и получения подарков в Академии;
- комплексную проверку благонадежности контрагентов;
- служебные проверки на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции в Академии и/или участвует в них;
- мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве, судебной практики по делам, связанным с коррупцией в Академии;
- оценку эффективности реализации антикоррупционных мер структурными подразделениями и Сотрудниками Академии;
- и организовывает периодические проверки соответствия требованиям улучшения качества академической деятельности отдельных подразделений Академии.

7. ОТЧЕТНОСТЬ КОМПЛАЕНС - СЛУЖБЫ

7.1. Отношения службы с Советом директоров Академии должны строиться вокруг ключевой роли службы, связанной с предоставлением Совету директоров Академии независимой и объективной информации, предназначенной для обеспечения эффективного управления Академии.

7.2. Служба представляет Совету директоров Академии отчет о деятельности службы в следующие сроки: годовые – к 25 числу первого месяца, следующего за отчетным годом, по запросу Председателя Совета директоров Академии или любого члена Совета директоров Академии руководитель службы представляет краткий отчет о деятельности службы.

7.3. Руководитель комплаенс - службы должен обеспечивать анализ информации, представляемой Президенту Академии на предмет ее полноты и точности.

7.4. Годовые отчеты о деятельности службы должны включать:

- информацию о мероприятиях (работе), проведенных службой за отчетный период;
- о существенных рисках и недостатках систем внутреннего контроля, управления Академии рисками и соответствующих планах руководства Академии по их устранению.

7.5. Совет директоров Академии принимает к сведению годовые отчеты о деятельности службы.

7.6. Методическую и информационную поддержку комплаенс – службе оказывает по согласованию уполномоченный орган по противодействию коррупции и его территориальные подразделения, а также все подразделения Академии.

8. МОНИТОРИНГ, АНАЛИЗ, ОЦЕНКА, УЛУЧШЕНИЕ

8.1. Комплаенс-служба проводит служебные проверки на основе обращений о фактах коррупции, периодические проверки соответствия требованиям улучшения качества академической деятельности отдельных подразделений Академии.

8.2. Комплаенс-служба проводит мониторинг о реализации мер по противодействию коррупции, по противодействию недобросовестности и злоупотреблениями участниками образовательного процесса в соответствии законодательством РК.

8.3. Комплаенс-служба проводит оценку эффективности реализации антикоррупционных мер структурными подразделениями и Сотрудниками Академии и направляет информацию по принятым антикоррупционным мерам руководству Академии.

8.4. Ежегодно представляет информацию для проведения анализа согласно процедуре ПРО КазАСТ 2/24-23 «Анализ со стороны руководства» с рекомендациями и предложениями по улучшению.

9. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	Должность	ФИО	Дата	Подпись