

«___» _____ 2023 жылғы
Республикалық мемлекеттік академиялық
және музыкалық комедия корей театры РМҚК
директоры
БЕКІТІЛДІ

**«Республикалық мемлекеттік академиялық
және музыкалық комедия корей театры» РМҚК
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет туралы
ЕРЕЖЕСІ**

УТВЕРЖДЕНО
Директор
РГКП «Республиканский государственный
академический корейский театр
музыкальной комедии»
от «___» _____ 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
**об антикоррупционной комплаенс-службе РГКП «Республиканский
государственный академический корейский театр музыкальной
комедии»**

АЛМАТЫ, 2023 жыл/год

Глава 1. Общие положения

1. Данное Положение (далее - Положение) разработано для организации института антикоррупционного комплаенса в РГКП «Республиканский государственный академический корейский театр музыкальной комедии» (далее – Театр) - в целях оказания содействия при осуществлении антикоррупционного комплаенса и формирования единого подхода в реализации антикоррупционной политики;

2. Положение разработано в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан (Закон Республики Казахстан «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года, Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции от 31 марта 2023 года №112 «Об утверждении Типового положения об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора»);

3. В Положении применяются следующие понятия:

1) антикоррупционный комплаенс - функция по обеспечению соблюдения в Театре (его работниками) законодательства Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции, возлагаемая на соответствующее подразделение Театра;

2) 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;

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.

Глава 2. Цели, задачи и принципы антикоррупционных комплаенс- службы Театра

4. В Театре осуществление антикоррупционной комплаенс-службы возлагается на соответствующее должностное лицо (из состава Административного управления), назначаемое приказом директора;

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

6. 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.

При осуществлении антикоррупционного комплаенса рекомендуется руководствоваться следующими принципами:

1) заинтересованность руководства Театра в эффективности антикоррупционного комплаенса;

2) достаточность полномочий ресурсов, необходимых для выполнения задач антикоррупционной комплаенс-службы;

3) регулярность оценки коррупционных рисков;

4) информационная открытость деятельности антикоррупционной комплаенс-службы;

5) непрерывность осуществления антикоррупционного комплаенса в Театре

6) совершенствование антикоррупционного комплаенса.

7) постоянное повышение компетенций специалистов, осуществляющих функции антикоррупционного комплаенса.

7. своевременно информировать руководителя Театра о любых ситуациях связанных с наличием коррупционных составляющих.

Глава 3. Функции антикоррупционной комплаенс-службы:

1) обеспечивает разработку:

- внутренней политики противодействия коррупции Театра

- инструкции по противодействию коррупции для работников Театра

- внутренней политики выявления и урегулирования конфликта интересов в Театре;

- антикоррупционного стандарта, в соответствии с законодательством о противодействии коррупции;

- внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

- документа регламентирующий порядок информирования работниками Театра 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 Театре.
- 3) координирует проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности Театра 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 Театра, проводимом по совместному решению первых руководителей уполномоченного органа по противодействию коррупции и Театра.
- 5) осуществляет мониторинг выявленных коррупционных рисков в Театре и принимаемых мер по их митигации и устранению;
- 6) проводит разъяснительные мероприятия по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры в Театре;
- 7) организует антикоррупционные обучающие семинары для работников Театра;
- 8) обеспечивает контроль за соблюдением работниками Театра политики противодействия коррупции и вопросов корпоративной этики и поведения;
- 9) содействует формированию культуры взаимоотношений, соответствующей общепринятым морально-этическим нормам в коллективе Театра;
- 10) 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;
- 11) разрабатывает и проводит мониторинг исполнения Театра 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 Театра;
- 13) принимает меры по урегулированию вопросов дарения и получения подарков в Театре;
- 14) осуществляет комплексную проверку благонадежности контрагентов;
- 15) проводит служебные проверки на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции в Театре и/или участвует в них;
- 16) проводит мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве, судебной практики по делам, связанным с коррупцией в Театре;

- 17) проводит оценку эффективности реализации антикоррупционных мер структурными подразделениями и работниками Театра;
- 18) заслушивает информацию структурных подразделений и/или работников Театра по вопросам противодействия коррупции;
- 19) вносит руководителю Театра рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков, повышению эффективности внутренних процессов организации деятельности Театра;
- 20) в зависимости от специфики деятельности Театра, 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.

8. Решением совета директоров, наблюдательного совета (при его наличии) или иного независимого органа управления Театра, в случае отсутствия указанных органов, руководителем Театра осуществляется назначение руководителя антикоррупционной комплаенс-службы и определяется срок его полномочий, размер вознаграждения и условий оплаты труда.

9. Руководитель антикоррупционной комплаенс-службы обеспечивает выполнение возложенных на антикоррупционную комплаенс-службу задач.

10. Решением руководителя Театра по представлению руководителя антикоррупционной комплаенс-службы определяется структура, штатная численность (количественный состав), срок полномочий, порядок работы и иные условия оплаты труда работников антикоррупционной комплаенс-службы и осуществляется их назначение.

11. Функциональные обязанности, права и ответственность руководителя и работников антикоррупционной комплаенс-службы определяются должностными инструкциями либо документами, определяющими служебные права и обязанности работника, разрабатываемыми на основании Положения об антикоррупционных комплаенс-службах и утверждаются руководителем Театра.

12. Руководитель антикоррупционной комплаенс-службы представляет совету директоров, наблюдательному совету (при его наличии) или иному независимому органу управления Театра предложение по структуре и штатному расписанию антикоррупционной комплаенс-службы, в случае отсутствия указанных органов, руководителю субъекта квазигосударственного сектора.

13. Документы и запросы, направляемые от имени антикоррупционной комплаенс-службы в другие структурные подразделения субъекта квазигосударственного сектора, ведомства и подведомственные организации по вопросам, входящим в компетенцию антикоррупционной комплаенс-службы, подписываются руководителем антикоррупционной комплаенс-службы.

14. Руководителю и работникам антикоррупционной комплаенс-службы необходимо постоянно повышать профессиональную квалификацию путем участия в обучающих мероприятиях, проводимых уполномоченными органами и профессиональными организациями в области комплаенс.

15. Антикоррупционная комплаенс-служба в рамках своей деятельности:

1) запрашивает и получает от Театра информацию и материалы, в том числе составляющие коммерческую и служебную тайну;

2) инициирует вынесение вопросов, относящихся к их компетенции, на рассмотрение совета директоров, наблюдательного совета (при его наличии) или иного независимого органа управления Театра, в случае отсутствия указанных органов, руководителю Театра;

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

4) требует от руководителей и других работников Театра представления письменных объяснений в рамках служебных расследований;

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

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

7) создает каналы информирования для сообщения работниками Театра о фактах наличия или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства в субъекте квазигосударственного сектора, либо внесения предложений по повышению эффективности мер по противодействию коррупции в субъекте квазигосударственного сектора;

16. При осуществлении своей деятельности антикоррупционная комплаенс-служба:

1) соблюдает конфиденциальность информации о Театре 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 Театре;

3) своевременно информирует совет директоров, наблюдательный совет (при его наличии) или иной независимый орган управления Театра, а в случае отсутствия указанных органов, руководителя Театра 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 Театра;

6) соблюдает служебную и профессиональную этики.

17. Работники антикоррупционной комплаенс-службы не должны:

1) участвовать в проверках процессов, в которых они участвовали 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 антикоррупционной комплаенс-службы либо которые могут восприниматься как наносящие такой ущерб;

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

18. Руководству Театра необходимо:

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

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

19. Взаимодействие антикоррупционной комплаенс-службы с Театром строится на основе взаимной вежливости и корректности в работе.

20. Работники Театра оказывают антикоррупционной комплаенс-службе содействие путем:

1) предоставления документов и информации, необходимой для осуществления задач и функций антикоррупционной комплаенс-службы, с учетом особенностей, настоящего Положения;

2) объективного обсуждения выявленных рисков и нарушений;

3) совместного решения возникающих вопросов и проблем.

Глава 3. Ответность антикоррупционных комплаенс-служб

21. Антикоррупционная комплаенс-служба ежеквартально направляет информацию по принятым антикоррупционным мерам в Театре в уполномоченный орган по противодействию коррупции.

По запросу уполномоченного органа по противодействию коррупции направляется дополнительная информация по принятым антикоррупционным мерам в Театре.

22. Антикоррупционная комплаенс-служба периодически отчитывается перед советом директоров, наблюдательным советом (при его наличии) или иным независимым органом управления Театра, определенного законодательством Республики Казахстан, а в случае отсутствия указанных органов, перед руководителем Театра.

При возникновении возможных коррупционных правонарушений со стороны руководителя Театра антикоррупционная комплаенс-служба обращается в уполномоченные государственные органы согласно [пункту 1](#) статьи 24 Закона. (**Статья 24. Сообщение о коррупционных правонарушениях** 1. Лицо, располагающее информацией о готовящемся, совершаемом или совершенном коррупционном правонарушении, информирует об этом вышестоящего руководителя и (или) руководство государственного органа либо организации, работником которой является, и (или) уполномоченные государственные органы.)