

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора РГП на ПХВ «Национальный институт интеллектуальной собственности»  
Министерства юстиции Республики Казахстан  
№ 150 нқ от «15» мая 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о деятельности комплаенс-офицера**  
**Республиканского государственного предприятия**  
**«Национальный институт интеллектуальной собственности»**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее положение о деятельности комплаенс-офицера Республиканского государственного предприятия «Национальный институт интеллектуальной собственности» Министерства юстиции Республики Казахстан (далее – РГП «НИИС») (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» (далее – Закон);

2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, принципы, функции и полномочия лица, исполняющего функции комплаенс-офицера РГП «НИИС»;

3. Комплаенс-офицер РГП «НИИС» исходя из специфики своей деятельности осуществляет свою деятельность с учетом требований Типового положения Агентства по противодействию коррупции Республики Казахстан;

4. Положение о деятельности комплаенс-офицера размещается на официальном интернет - ресурсе РГП «НИИС» и доводится до сведения всех работников;

5. В Положении используются следующие основные понятия:

1) антикоррупционный комплаенс – функция по обеспечению соблюдения РГП «НИИС» 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) коррупционное правонарушение – противоправное виновное деяние (действие или бездействие), за которое законом установлена административная или уголовная ответственность;

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

5) 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;

б) 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.

6. В РГП «НИИС» определяется ответственное лицо, исполняющее функции комплаенс-офицера, основной задачей которого является обеспечение соблюдения данной организацией и ее работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

7. Ответственное лицо, исполняющее функции комплаенс-офицера, определяется решением руководителя РГП «НИИС».

8. Комплаенс-офицер осуществляет свои полномочия независимо от должностных лиц РГП «НИИС», подотчетен напрямую руководителю РГП «НИИС» и является независимым при обеспечении соблюдения требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

9. Методологическая поддержка комплаенс-офицера оказывается уполномоченным органом по противодействию коррупции и его территориальными подразделениями.

10. В случае, если Законом, международными договорами в сфере противодействия коррупции установлены требования и подходы к организации антикоррупционного комплаенса, не предусмотренные настоящим Положением, то применяются положения международных договоров.

## **Глава 2. Цели, задачи, принципы, функции и полномочия антикоррупционной комплаенс-службы**

11. Основной целью деятельности комплаенс-офицера является обеспечение соблюдения РГП «НИИС» и его работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, а также мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции.

12. Задачи комплаенс-офицера:

1) обеспечение внедрения инструментов предупреждения и превенции коррупционных правонарушений работниками РГП «НИИС»;

2) эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в РГП «НИИС»;

3) обеспечение проведения в РГП «НИИС» 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.

13. РГП «НИИС» 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 комплаенс-офицера;

4) независимость комплаенс-офицера;

5) непрерывность осуществления антикоррупционного комплаенса;

6) совершенствование антикоррупционного комплаенса.

14. Функции антикоррупционной комплаенс-службы:

1) обеспечивает разработку: внутренней политики противодействия коррупции РГП «НИИС»; инструкции по противодействию коррупции для работников РГП «НИИС»; внутренней политики выявления и урегулирования конфликта интересов в РГП «НИИС»; антикоррупционного стандарта в соответствии с законодательством о противодействии коррупции; внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции; документа, регламентирующего порядок информирования работниками РГП «НИИС» о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства;

2) осуществляет сбор, анализ и оценку информации, касающейся эффективности антикоррупционной политики в РГП «НИИС»;

3) координирует проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности РГП «НИИС» 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 (*зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 14441*);

4) участвует во внутреннем анализе коррупционных рисков в деятельности РГП «НИИС»;

5) осуществляет мониторинг выявленных коррупционных рисков в РГП «НИИС» и принимаемых мер по их устранению;

6) организует антикоррупционные обучающие семинары для работников РГП «НИИС»;

7) обеспечивает контроль за соблюдением работниками РГП «НИИС» политики противодействия коррупции и вопросов корпоративной этики и поведения;

8) содействует формированию культуры взаимоотношений, соответствующей общепринятым морально-этическим нормам в коллективе РГП «НИИС»;

9) принимает меры по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов, в том числе в вопросах трудоустройства, закупок и бизнес-процессов РГП «НИИС»;

10) принимает меры по урегулированию вопросов дарения и получения подарков в РГП «НИИС»;

11) проводит служебные проверки на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции в РГП «НИИС» и/или участия в них;

12) проводит мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве, судебной практики по делам, связанным с коррупцией в РГП «НИИС»;

13) проводит оценку эффективности реализации антикоррупционных мер структурными подразделениями и работниками РГП «НИИС»;

14) вносит руководителю РГП «НИИС» рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков, повышению эффективности внутренних процессов организации деятельности РГП «НИИС»;

15) взаимодействует с уполномоченным органом по противодействию коррупции и государственными органами, субъектами квазигосударственного сектора, общественными объединениями, а также иными физическими и юридическими лицами.

15. Решением руководителя РГП «НИИС» осуществляется назначение комплаенс-офицера и определяется срок его полномочий.

16. Комплаенс-офицер обеспечивает выполнение возложенных на антикоррупционную комплаенс-службу задач.

17. Комплаенс-офицер представляет руководителю РГП «НИИС» предложения по совершенствованию и улучшению работы антикоррупционной комплаенс-служб.

18. Документы и запросы, направляемые от имени комплаенс-офицера в другие структурные подразделения РГП «НИИС» и филиал г. Алматы, входящим в компетенцию комплаенс-офицера, подписываются руководителем РГП «НИИС».

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

20. Комплаенс-офицер в рамках своей деятельности:

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

2) инициирует вынесение вопросов, относящихся к их компетенции, на рассмотрение руководителя РГП «НИИС»;

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

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

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

б) создает каналы информирования для сообщения работниками РГП «НИИС» о фактах наличия или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства в РГП «НИИС», либо внесения предложений по повышению эффективности мер по противодействию коррупции в РГП «НИИС».

21. При осуществлении своей деятельности комплаенс-офицер:

1) соблюдает конфиденциальность информации о РГП «НИИС», 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 «НИИС»;

3) своевременно информирует руководителя РГП «НИИС» о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения антикоррупционного законодательства;

4) не препятствует установленному режиму работы РГП «НИИС»;

5) соблюдает служебную и профессиональную этику.

22. Комплаенс-офицер не должен:

1) участвовать в деятельности, которая могла бы нанести ущерб беспристрастности проверки или восприниматься как наносящая такой ущерб;

2) использовать конфиденциальную информацию в личных интересах;

3) нарушать нормы деловой этики;

4) принимать подарки и пользоваться услугами, в результате которых может быть нанесен ущерб независимости, объективности и беспристрастности комплаенс-офицера либо которые могут восприниматься как наносящие такой ущерб;

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

23. Руководителю РГП «НИИС» необходимо:

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

2) предоставлять комплаенс-офицеру возможность обучения и сертификации по вопросам деятельности антикоррупционной комплаенс-службы, социальных и коммуникационных навыков и компетенций.

24. Взаимодействие коммплаенс-офицера со структурными подразделениями РГП «НИИС» строится на основе взаимной вежливости и корректности в работе.

25. Работники РГП «НИИС» оказывают коммплаенс-офицеру содействие путем:

- 1) предоставления документов и информации, необходимой для осуществления задач и функций коммплаенс-офицера, с учетом особенностей, установленных подпунктом 1) пункта 14 настоящего Положения;
- 2) объективного обсуждения выявленных рисков и нарушений;
- 3) совместного решения возникающих вопросов и проблем.

### **Глава 3. Заключительные положения**

26. Коммплаенс-офицер периодически отчитывается перед руководителем РГП «НИИС». При возникновении возможных коррупционных правонарушений со стороны руководителя РГП «НИИС» ответственный сотрудник антикоррупционной коммплаенс-службы обращается в уполномоченные государственные органы согласно пункту 1 статьи 24 Закона.