

1. Вакансия: Комплаенс-офицер Антикоррупционной комплаенс- службы (2 штатные единицы) НАО «Казахский агротехнический исследовательский университет имени С.Сейфуллина».

Сроки приема документов: с 12 декабря 2023 года по 22 декабря 2023 года.

Характер работы: постоянная.

Общие квалификационные требования:

- 1) проводит постоянный мониторинг требований Законодательства, внутренних документов НАО «КАТИУ имени С.Сейфуллина» и наилучшей мировой практики по вопросам комплаенс и определяет последствия для НАО «КАТИУ имени С.Сейфуллина» в случае их изменения;
- 2) проводит антикоррупционный мониторинг и составляет годовой отчета по его итогам
- 3) разрабатывает методологию проведения оценки комплаенс-рисков для НАО «КАТИУ имени С.Сейфуллина» и его дочерних организаций, обеспечивает проведение оценки подверженности ключевых бизнес-процессов НАО «КАТИУ имени С.Сейфуллина» и его дочерних организаций комплаенс-рискам и на периодической основе доводит результаты оценки комплаенс-рисков до сведения Правления НАО «КАТИУ имени С.Сейфуллина»;
- 4) осуществляет оценку соответствия деятельности НАО «КАТИУ имени С.Сейфуллина» требованиям Законодательства и внутренних документов НАО «КАТИУ имени С.Сейфуллина» по вопросам комплаенс;
- 5) разрабатывает, внедряет и актуализирует План работы Комплаенс-офицера, политики, процедуры и иные внутренние документы по вопросам комплаенс;
- 6) проводит разъяснительные мероприятия по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры в НАО «КАТИУ имени С.Сейфуллина»;
- 7) продвигает корпоративные этические ценности;
- 8) обеспечивает контроль за соблюдением работниками НАО «КАТИУ имени С.Сейфуллина» антикоррупционного законодательства, а также корпоративного кодекса этики (при наличии);
- 9) обеспечивает внедрение в НАО «КАТИУ имени С.Сейфуллина» централизованной линии инициативного (конфиденциального) информирования;
- 10) проводит систематический анализ информации, поступившей по линии инициативного (конфиденциального) информирования, влияющей на степень подверженности комплаенс-рису или риску потери репутации;
- 11) обеспечивает внедрение процедуры проверки благонадежности третьих лиц для НАО «КАТИУ имени С.Сейфуллина» (проверка аффилированности, наличия третьих лиц в различных перечнях, другое);

- 12) инициирует и проводит служебные расследования по вопросам комплаенс до полного их завершения и принятия корректирующих мер в порядке, предусмотренном настоящим Положением;
- 13) выявляет и оценивает комплаенс-риски по возможным объемам финансовых и/или нефинансовых потерь, определяет подверженность деятельности процессов НАО «КАТИУ имени С.Сейфуллина» комплаенс-рису;
- 14) принимает меры по урегулированию вопросов подарков и представительских расходов в НАО «КАТИУ имени С.Сейфуллина»;
- 15) осуществляет проверку контрагентов при финансовых сделках;
- 16) проводит мониторинг на предмет соблюдения работниками КАТУ им. С. Сейфуллина, относящимися к категории лиц, приравненных к лицам, уполномоченных на выполнение государственных функций, антикоррупционных ограничений в соответствии с Законом;
- 17) разрабатывает план мероприятий по минимизации комплаенс-рисков и обеспечить его реализацию в соответствии с внутренними документами НАО «КАТИУ имени С.Сейфуллина»;
- 18) придерживаясь принципа проактивности, обеспечивает своевременную коммуникацию для работников НАО «КАТИУ имени С.Сейфуллина» и его дочерних организаций и консультирование их в пределах компетенции Комплаенс-офицера;
- 19) осуществляет контроль за внедрением в КАТИУ им. С. Сейфуллина и его дочерних организациях политик, процедур и иных внутренних документов КАТУ им. С. Сейфуллина по вопросам комплаенс;
- 20) в установленном порядке взаимодействует с государственными органами по вопросам комплаенс;
- 21) организывает обучение персонала КАТИУ им. С. Сейфуллина по вопросам комплаенс, в том числе по вопросам управления комплаенс-риском, и обеспечивает его проведение;
- 22) предоставляет Совету директоров КАТИУ им. С. Сейфуллина информацию и отчеты соответственно в пределах компетенции Комплаенс-офицера;
- 23) координирует деятельность дочерних организаций НАО «КАТИУ имени С.Сейфуллина» по вопросам внедрения и функционирования комплаенс.

Место проведения конкурса: г.Астана, проспект Жеңіс, 62, главный корпус.

Перечень документов на участие в конкурсе Лица, желающие участвовать в конкурсе, подают заявление (Приложение 1) на имя председателя Правления –Ректора НАО «КАТИУ им. С. Сейфуллина».

К заявлению прилагаются следующие документы:

- личный листок по учету кадров;
- копии дипломов о высшем образовании, при наличии академической и ученой степени, подтверждающий документ об ученом звании;
- личная медицинская книжка с отметкой о допуске к работе с результатом флюорографии;
- справка о наличии либо отсутствии сведений о совершении коррупционного преступления (выдача осуществляется через веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz);
- справка о наличии либо отсутствии судимости (выдача осуществляется при подаче заявления в ЦОН или через веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz);
- для руководителей структурных подразделений презентация перспективного личного плана развития (до 5 слайдов);
- справка наркологической организации о том, что участник конкурса на учете не состоит по форме согласно приложению 1 к стандарту государственной услуги «Выдача справки с наркологической организации», утвержденной приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года № 272 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11304);
- справка из психоневрологической организации о том, что участник конкурса на учете не состоит по форме согласно стандарту государственной услуги «Выдача справки с психоневрологической организации», утвержденной приказом № 272.

Представление неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренного настоящим пунктом, является основанием для отказа в произвольной форме в приеме заявления. Участник конкурса вправе представить дополнительную информацию, касающуюся его образования, опыта работы, профессионального уровня.

Контакты для справок: 39-78-08

Наш адрес: г. Астана, пр. Жеңіс, 62, Административный департамент

тел.: +7 7172 397-808, e-mail для подачи документов: aupkonkurskatiu@mail.ru.