

УТВЕРЖДАЮ :

Директор
КГКП «Аулиекольский
сельскохозяйственный колледж»
Жансугурова А.Б.

«2»

06

2024



Должностная инструкция

комплаенс-офицера КГКП «Аулиекольский сельскохозяйственный колледж»

I. Общие положения

1.1. COMPLAINT-офицер назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора колледжа .

1.2. При выполнении своих должностных обязанностей подчиняется руководителю отдела COMPLAINT-контроля.

1.3. COMPLAINT-офицер должен знать:

1.3.1. Действующее законодательство Республики Казахстан, в том числе подзаконные нормативные правовые акты.

1.3.2. Практику применения действующего гражданского, финансового, административного, трудового, уголовного права, а также законов и подзаконных нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции.

1.3.3. Правила внутреннего трудового распорядка.

1.3.4. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

1.4. COMPLAINT-офицер должен владеть навыками использования офисных компьютерных программ (MS Office, Microsoft, Microsoft Excel) и оргтехники.

II. Должностные обязанности

2.1. Обеспечивает соответствие деятельности колледжа требованиям законодательства Республики Казахстан, нормам иностранного и международного права, а также требованиям локальных нормативных актов.

2.2. Совместно с ответственными отделами и службами участвует в разработке антикоррупционной политики колледжа и ознакомлении с ней сотрудников.