

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГКП на ПХВ
«Каратальская центральная
районная больница» ГУ УЗ области
Жетісу

Кумаров Б. А.

от « _____ » _____ 2023 года



ПОЛОЖЕНИЕ

Антикоррупционной комплаенс службы ГКП на ПХВ «Каратальская центральная районная больница» ГУ УЗ области Жетісу

Глава 1. Цели, задачи и принципы антикоррупционной комплаенс-службы.

1. Антикоррупционная комплаенс (далее – комплаенс - служба) осуществляет свою деятельность в соответствии со статьей 16 Закона РК «О противодействии коррупции» в субъектах квазигосударственного сектора определяются структурные подразделения, исполняющие функции антикоррупционных комплаенс-служб, основной задачей которых является обеспечение соблюдения соответствующей организацией и ее работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

Антикоррупционная комплаенс – служба осуществляет свои полномочия независимо от исполнительного органа, должностных лиц субъекта квазигосударственного сектора, подотчетна совету директоров, наблюдательному совету или иному независимому органу управления и является независимой при обеспечении соблюдения требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции. Компетенция, организация и порядок деятельности антикоррупционной комплаенс-службы определяются внутренним актом субъекта квазигосударственного сектора.

Настоящее положение разработана в соответствии с пунктом 3 статьи 16 ЗРК «О противодействии коррупции» от 16 ноября 2015 года, письмом от 16.11.2021 года № 32-01-10/286-И заместителя руководителя Управления здравоохранения области Жетісу А. Джансенгирова и приказом директора

ГКП на ПХВ «Каратальская центральная районная больница» ГУ УЗ области Жетысу от 19.11.2021.

Служба комплаенс-служба вводится в действие с 01 января 2022 года.

2. Основной целью деятельности комплаенс – службы является обеспечение соблюдения ГКП на ПХВ «Каратальская центральная районная больница» ГУ УЗ области Жетысу (далее - Организация) и ее работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, а также мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции.

3. Задачи комплаенс – службы:

1) обеспечение соблюдения основных принципов противодействия коррупции в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции» (далее - Закон);

2) выявление, оценка и переоценка коррупционных рисков;

3) эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в соответствии с Законом;

4. При осуществлении антикоррупционного комплаенса рекомендуется руководствоваться следующими принципами:

1) Заинтересованность руководства организации в эффективности антикоррупционного комплаенса;

2) Достаточность полномочий и ресурсов, необходимых для выполнения задач антикоррупционного комплаенс-службы;

3) Регулярность оценки коррупционных рисков;

4) Информационная открытость деятельности антикоррупционной комплаенс-службы;

5) Непрерывность осуществления антикоррупционного комплаенса в организации;

6) Совершенствование антикоррупционного комплаенса.

Глава 2. Порядок организации деятельности антикоррупционного комплаенс-службы

5. Решение о создании комплаенс службы принимается руководителем организации.

Приказ об антикоррупционной комплаенс-службе размещается на официальном интернете – ресурсе организации и доводится до сведения всех работников организации.

6. Функциональные обязанности, права и ответственность работника антикоррупционной комплаенс-службы определяется в его должностной инструкции либо в иных документах, определяющих служебные права и обязанности работника.

7. На антикоррупционную комплаенс-службу возлагается следующие функции:

- 1) разработка внутренних документов по вопросам противодействия коррупции;
- 2) разработка и актуализация стандартов и политики в области антикоррупционного комплаенс;
- 3) проведение разъяснительных мероприятий по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры;
- 4) принятие мер по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов;
- 5) проведение мониторинга на предмет соблюдения работниками антикоррупционных ограничений в соответствии с Законом;
- 6) развитие корпоративных этических ценностей;
- 7) контроль за соблюдением работниками антикоррупционного законодательства;
- 8) проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в соответствии с приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по государственной службе и противодействию коррупции от 19 октября 2016 года № 12 «Об утверждении Типовых правил проведения внутреннего анализа коррупционных рисков»;
- 9) обеспечение публичного раскрытия информации о результатах проведенного внутреннего анализа коррупционных рисков;
- 10) проведение служебных проверок на основании обращений (жалоб) о фактах коррупции и /или участие в них;
- 11) координация работы по снижению коррупционных рисков в деятельности организации;
- 12) оказание содействия уполномоченному органу по противодействию коррупции при проведении внешнего анализа коррупционных рисков в деятельности организации;
- 13) мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве, судебной практике по делам, связанных с коррупцией;
- 14) обеспечение включения в гражданско-правовые договоры, в том числе договоры о закупках положений, предусматривающих обязательное соблюдение сторонами договора норм антикоррупционного

законодательства, деловой этики и добропорядочности, принципов добросовестной конкуренции.

8. Для реализации возложенных задач антикоррупционной комплаенс-службе предоставляется следующие права и обязанности:

- 1) запрашивать и получать от структурных подразделений информацию и материалы и материалы, в том числе составляющие коммерческую и служебную тайну, в рамках утвержденных процедур, регламентированных внутренними документами организации;
- 2) инициировать вынесение вопросов, относящихся к их компетенции, на рассмотрение руководителя или иного лица (органа), которому подотчетна антикоррупционная комплаенс-служба;
- 3) инициировать проведение служебных проверок по поступающим сообщениям о возможных коррупционных правонарушениях или нарушениях законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;
- 4) участвовать в разработке проектов государственных программ, нормативных правовых актов и их реализации в пределах своей компетенции;
- 5) организовывать и проводить совещания по вопросам, относящимся к их компетенции;
- 6) соблюдать конфиденциальность информации о субъекте, инсайдерской информации, ставшей известной в период осуществления функций антикоррупционной комплаенс-службы;
- 7) обеспечивать конфиденциальность лиц, обратившихся в антикоррупционную комплаенс-службу по предполагаемым или фактическим фактам коррупции, нарушений корпоративного кодекса этики и иных внутренних политик и процедур по вопросам антикоррупционного комплаенса;
- 8) своевременно информировать руководителя о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения законодательства в сфере противодействия коррупции;
- 9) осуществлять иные действия, не противоречащие законодательству Республики Казахстан.

9. Антикоррупционной комплаенс-службе рекомендуется создать каналы информирования (такие как – телефон доверия или «горячая линия»), по которым граждане могут сообщать информацию о наличии или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства, либо вносить предложения по повышению эффективности мероприятий по противодействию коррупции.

10. Работник антикоррупционной комплаенс-службы не должен принимать участие в мероприятиях (проверках, служебных расследованиях и др.), которые могут привести к конфликту интересов (наличие финансовой, имущественной, родственной или какой-либо иной заинтересованности в рамках проводимого мероприятия).

11. Антикоррупционной комплаенс-службе следует обеспечивать систематическое обучение работников организации требованиям антикоррупционного законодательства, начиная с момента приема на работу, при назначении на другую должность, а также при повышении квалификации (не реже 1 (одного) раза в год).

Методы проведения форм обучения определяет антикоррупционная комплаенс-служба самостоятельно (лекции, семинары, тренинги, собеседование).

12. Методическую и информационную поддержку антикоррупционной комплаенс-службе оказывает уполномоченный орган по противодействию коррупции и его территориальные подразделения.

13. Антикоррупционной комплаенс-службе рекомендуется отчет по проведенным мероприятиям по предупреждению коррупции:

- 1) Ежеквартально направлять лицу (органу), которому подотчетна антикоррупционная комплаенс-служба, а также руководителю организации;
- 2) Ежегодно в 10 число месяца, следующего за отчетным периодом, размещать на официальном интернет ресурсе субъекта квазигосударственного сектора;

Исабаев Д.Б.