

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГКП на ПХВ
«Многопрофильная областная
детская больница г. Талдыкорган»
ГУ УЗ области Жетісу



Оспангалеев К.Е.

06.08.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Антикоррупционной комплаенс службы ГКП на ПХВ
«Многопрофильная областная детская больница г. Талдыкорган» ГУ УЗ
области Жетісу

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

I. Антикоррупционная комплаенс (далее – комплаенс - служба) осуществляет свою деятельность в соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона РК «О противодействии коррупции» в субъектах квазигосударственного сектора определением 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, подотчетный 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 об антикоррупционной комплаенс-службе разработано в соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан "О противодействии коррупции" (далее – Закон), Приказа Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию

коррупции (Антикоррупционной службы) от 31 марта 2023 года № 112 «Об утверждении Типового положения об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора, внутренней политике по противодействию коррупции от 03.01.2023.

2. Основной целью деятельности комплаенс – службы является обеспечение соблюдения ГКП на ПХВ «Многопрофильная областная детская больница г. Талдыкорган» ГУ УЗ области Жетісу (далее - Организация) и ее работников 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 переселенка 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) Достаточности 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 антикоррупционной комплаенс-службы

5. Решение о создании комплаенс службы принимается руководителем организации.

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

6. Функциональные обязанности, права и ответственности работники 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 политик в области антикоррупционного комплаенса;

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 за 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, связанным с коррупцией;

14) обеспечение включения в гражданско-правовые договоры, в том числе договоры о закупках поставок, предусматривающих обязательное соблюдение сторонами договора норм антикоррупционного

законодательства, деловой этики и добронормативности, принципов добросовестной конкуренции.

8. Для реализации возложенных задач антикоррупционной комплаенс-службе предоставляются 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 внесение 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 и 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, связанным с их компетенцией;

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 руководителей 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. Работники антикоррупционной комиссии-службы не должны принимать участие в мероприятиях (проверках, служебных расследованиях и др.), которые могут привести в конфликт интересов (личное финансовое, имущественное, родственное или какой-либо иной заинтересованности) в рамках проводимого мероприятия.

11. Антикоррупционной комиссии-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 8 (одного) раз в год).

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

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

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

- 1) ежеквартально направлять ЭПИС (отчет), которому подписана антикоррупционной комиссии-службой, а также руководителем организации;
- 2) ежегодно в 10-е число месяца, следующего за отчетным периодом, разместить на официальном интернет-ресурсе субъекта власти государственного сектора;