

УТВЕРЖДАЮ:

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




Оспангалиев К.Е.

от «.....» 2023 года

ПОЛОЖЕНИЕ

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

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 Алматинской области А. Дикасенгирова и приказом

директора ГКП на ПХВ «Областной больницы г. Талдыкорган» 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 «Многопрофильная областная детская больница г. Талдыкорган» 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 формирования 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 в 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 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 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: