

Утверждаю
директор КГП на ПХВ
«Многопрофильная детская
областная больница»

КГП «Управление здравоохранения
акимата Северо-Казахстанской области»

Айманов Н.Б.

«04» 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о работе антикоррупционной комплаенс-службы в КГП на ПХВ «Многопрофильная детская областная больница»

1. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» и Приказа Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции от 31 марта 2023 года № 112 «Об утверждении Типового положения об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора».

2. Настоящее положение определяет цели, задачи, принципы, функции и полномочия антикоррупционной комплаенс-службы в КГП на ПХВ «Многопрофильная детская областная больница».

2. Цели, задачи, принципы, функции и полномочия антикоррупционной комплаенс-службы

Основной целью деятельности антикоррупционной комплаенс-службы является обеспечение соблюдения работниками Предприятия законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, а также мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции.

Задачи антикоррупционной комплаенс-службы:

- 1) обеспечение внедрения инструментов предупреждения и превенции коррупционных правонарушений;
- 2) эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции;
- 3) обеспечение проведения внутреннего анализа коррупционных рисков;
- 4) обеспечение соблюдения внешних регуляторных требований и наилучшей международной практики по вопросам противодействия коррупции;

5) обеспечение соблюдения основных принципов противодействия коррупции в соответствии с Законом.

Принципы антикоррупционной комплаенс – службы:

- 1) достаточность полномочий и ресурсов, выделяемых для выполнения функций антикоррупционного комплаенса;
- 2) заинтересованность руководства в эффективности антикоррупционного комплаенса;
- 3) информационная открытость деятельности антикоррупционной комплаенс-службы;
- 4) независимость антикоррупционной комплаенс-службы;
- 5) непрерывность осуществления антикоррупционного комплаенса;
- 6) совершенствование антикоррупционного комплаенса;
- 7) постоянное повышение компетенций специалистов, осуществляющих функции антикоррупционного комплаенса.

Функции антикоррупционной комплаенс-службы:

- 1) Обеспечивает разработку:
 - внутренней политики противодействия коррупции;
 - инструкции по противодействию коррупции для работников;
 - внутренней политики выявления и урегулирования конфликта интересов;
 - антикоррупционного стандарта, в соответствии с законодательством о противодействии коррупции;
 - внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;
 - документа регламентирующий порядок информирования работниками о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства;
 - документа, регламентирующий вопросы корпоративной этики и поведения.
- 2) Осуществляет сбор, обработку, обобщение, анализ и оценку информации, касающейся эффективности антикоррупционной политики на Предприятии;
- 3) координирует проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности;
- 4) участвует во внешнем анализе коррупционных рисков в деятельности субъекта, проводимом по совместному решению первых руководителей уполномоченного органа по противодействию коррупции;
- 5) осуществляет мониторинг выявленных коррупционных рисков и принимаемых мер по их митигации и устранению;
- 6) проводит разъяснительные мероприятия по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры;
- 7) организует антикоррупционные обучающие семинары для работников;

- 8) обеспечивает контроль за соблюдением работниками политики противодействия коррупции и вопросов корпоративной этики и поведения;
- 9) содействует формированию культуры взаимоотношений, соответствующей общепринятым морально-этическим нормам в коллективе;
- 10) обеспечивает соблюдение лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, мер финансового контроля и антикоррупционных ограничений, установленных Законом, в рамках компетенции антикоррупционной комплаенс-службы;
- 11) разрабатывает и проводит мониторинг исполнения структурными подразделениями внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;
- 12) принимает меры по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов, в том числе в вопросах трудоустройства, закупок и бизнес-процессов;
- 13) принимает меры по урегулированию вопросов дарения и получения подарков;
- 14) осуществляет комплексную проверку благонадежности контрагентов;
- 15) проводит служебные проверки на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции и участвует в них;
- 16) проводит мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве, судебной практики по делам, связанным с коррупцией;
- 17) проводит оценку эффективности реализации антикоррупционных мер структурными подразделениями и работниками;
- 18) заслушивает информацию структурных подразделений и работников по вопросам противодействия коррупции;
- 19) вносит директору Предприятия рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков, повышению эффективности внутренних процессов организации деятельности;
- 20) в зависимости от специфики деятельности осуществляет функции, связанные с вопросами комплаенс, деловой этики, устойчивого развития, если такие функции не влияют на независимость и не создают конфликта интересов;
- 21) взаимодействует с уполномоченным органом по противодействию коррупции и государственными органами, субъектами квазигосударственного сектора, общественными объединениями, а также иными физическими и юридическими лицами.

Антикоррупционная комплаенс-служба в рамках своей деятельности:

- 1) запрашивает и получает от структурных подразделений Предприятия информацию и материалы, в том числе составляющие коммерческую и служебную тайну;
- 2) инициирует вынесение вопросов, относящихся к их компетенции, на рассмотрение Наблюдательного совета;

3) проводит служебные проверки по поступающим сообщениям о возможных коррупционных правонарушениях или нарушениях законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;

4) требует от руководителей и других работников подразделений представления письменных объяснений в рамках служебных расследований;

5) разрабатывает предложения по совершенствованию антикоррупционного законодательства Республики Казахстан и направляет их уполномоченному органу по противодействию коррупции;

6) участвует в разработке проектов внутренних документов в пределах своей компетенции;

7) создает каналы информирования для сообщения работниками о фактах наличия или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства, либо внесения предложений по повышению эффективности мер по противодействию коррупции.

При осуществлении своей деятельности антикоррупционная комплаенс-служба:

1) соблюдает конфиденциальность информации и его аффилированных лицах, инсайдерской информации, ставшей известной в период осуществления функций антикоррупционного комплаенса, если в ней не содержатся данные о готовящемся и (или) совершенном коррупционном правонарушении;

2) обеспечивает конфиденциальность лиц, обратившихся по предполагаемым или фактическим фактам коррупции, нарушений корпоративного кодекса этики и иных внутренних документов по вопросам противодействия коррупции;

3) своевременно информирует, Наблюдательный совет, директора о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения антикоррупционного законодательства;

4) доводит до сведения уполномоченного органа по противодействию коррупции о ставших известными случаях готовящихся, совершаемых или совершенных коррупционных правонарушений;

5) не препятствует установленному режиму работы Предприятия;

6) соблюдает служебную и профессиональную этики.

Работники антикоррупционной комплаенс-службы не должны:

1) участвовать в проверках процессов, в которых они участвовали в течение предшествующих трех лет;

2) участвовать в деятельности, которая могла бы нанести ущерб беспристрастности проверки или восприниматься как наносящая такой ущерб;

3) использовать конфиденциальную информацию в личных интересах;

5) нарушать нормы деловой этики;

6) принимать подарки и пользоваться услугами, в результате которых может быть нанесен ущерб независимости, объективности и беспристрастности антикоррупционной комплаенс-службы либо которые могут восприниматься как наносящие такой ущерб;

7) принимать участие в проверках, служебных расследованиях и других мероприятиях, которые могут привести к конфликту интересов.

Работники структурных подразделений оказывают антикоррупционной комплаенс-службе содействие путем:

- 1) предоставления документов и информации, необходимой для осуществления задач и функций антикоррупционной комплаенс-службы;
- 2) объективного обсуждения выявленных рисков и нарушений;
- 3) совместного решения возникающих вопросов и проблем.

3. Отчетность антикоррупционной комплаенс-службы

1) Антикоррупционная комплаенс-служба ежеквартально направляет информацию по принятым антикоррупционным мерам в уполномоченный орган по противодействию коррупции;

2) По запросу уполномоченного органа по противодействию коррупции направляется дополнительная информация по принятым антикоррупционным мерам

3) Антикоррупционная комплаенс-служба периодически отчитывается перед Директором Предприятия, Наблюдательным советом;

4) При возникновении возможных коррупционных правонарушений со стороны директора Предприятия антикоррупционная комплаенс-служба обращается в уполномоченные государственные органы согласно пункту 1 статьи 24 Закона.