

ГКП на ПХВ "Городская многопрофильная больница №2" акимата города Астаны	Положение об Антикоррупционной комплаенс-службе	Для внутреннего пользования
		стр. 1 из 9

Утверждено
приказом директора
ГКП на ПХВ «Городская
многопрофильная больница №
2» акимата города Астана
 от «29» 11 2024 года
 № 594-0

Положение об Антикоррупционной комплаенс-службе
ГКП на ПХВ «Городская многопрофильная больница №2»
акимата города Астана

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об Антикоррупционной комплаенс-службе ГКП на ПХВ «Городская многопрофильная больница №2» акимата города Астана (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции» (далее – Закон), Типовым положением об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора, утвержденном приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 31 марта 2023 года № 112, Уставом ГКП на ПХВ «Городская многопрофильная больница № 2» акимата города Астана (далее – Предприятие), решением Наблюдательного совета Предприятия от 19 ноября 2024 года (Протокол № 27) и иными внутренними документами Предприятия.

2. Настоящее Положение определяет задачи, принципы, функции, полномочия, права и обязанности, ответственность, порядок назначения, оплаты труда Антикоррупционной комплаенс-службы Предприятия (далее – Комплаенс-служба), а также порядок работы и деятельности Комплаенс-службы Предприятия.

3. Настоящее Положение размещается на официальном Интернет-ресурсе Предприятия и доводится до сведения всех работников Предприятия.

4. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

1) антикоррупционный комплаенс – функция по обеспечению соблюдения Предприятием и его работниками законодательства Республики Казахстан по противодействию коррупции;

2) внутренний анализ коррупционных рисков – выявление и изучение причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в Предприятии;

<p>ГКП на ПХВ "Городская многопрофильная больница №2" акимата города Астаны</p>	<p>Положение об Антикоррупционной комплаенс-службе</p>	<p>Для внутреннего пользования стр. 2 из 9</p>
---	--	--

3) конфликт интересов – противоречие между личными интересами должностных лиц Предприятия и их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей;

4) коррупционное правонарушение – имеющее признаки коррупции противоправное виновное деяние (действие или бездействие), за которое законом установлена административная или уголовная ответственность;

5) коррупционный риск – возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в Предприятии;

6) предупреждение коррупции – деятельность субъектов противодействия коррупции по изучению, выявлению, ограничению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в Предприятии, путем разработки и внедрения в Предприятии системы превентивных мер;

7) уполномоченный орган по противодействию коррупции – государственный орган, осуществляющий формирование и реализацию антикоррупционной политики Республики Казахстан и координацию в сфере противодействия коррупции, а также предупреждение, выявление, пресечение, раскрытие и расследование коррупционных правонарушений, и его территориальные подразделения.

5. COMPLIANCE-служба создается в Предприятии в целях обеспечения соблюдения Предприятием и его работниками требований законодательства Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции.

6. COMPLIANCE-служба вводится в организационную структуру Предприятия решением Наблюдательного совета Предприятия.

7. COMPLIANCE-служба состоит из:

- 1) руководителя COMPLIANCE-службы;
- 2) специалиста COMPLIANCE-службы.

8. COMPLIANCE-службу возглавляет руководитель, который осуществляет руководство деятельностью COMPLIANCE-службы и несет ответственность за выполнение задач и осуществление функций, возложенных на COMPLIANCE-службу.

9. Назначение руководителя COMPLIANCE-службы, определение срока его полномочий осуществляется решением Наблюдательного совета Предприятия.

10. Компетенция, организация и порядок работы COMPLIANCE-службы определяются приказом директора Предприятия.

11. По представлению руководителя COMPLIANCE-службы решением директора Предприятия определяется структура, штатная численность (количественный состав), срок полномочий, порядок работы и иные условия труда специалистов COMPLIANCE-службы, и осуществляется назначение специалистов COMPLIANCE-службы.

<p>ГКП на ПХВ "Городская многопрофильная больница №2" акимата города Астаны</p>	<p>Положение об Антикоррупционной комплаенс-службе</p>	<p>Для внутреннего пользования стр. 3 из 9</p>
---	--	--

12. COMPLIANCE-служба осуществляет свою деятельность в соответствии с нормами законодательства Республики Казахстан, положениями Устава Предприятия, настоящего Положения, иных нормативных документов Предприятия, а также решениями Наблюдательного совета Предприятия.

2. Цели, задачи, принципы и функции COMPLIANCE-службы

13. Основной целью деятельности COMPLIANCE-службы является обеспечение соблюдения Предприятием и его работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, а также мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции.

14. Задачи COMPLIANCE-службы:

- 1) обеспечение внедрения инструментов предупреждения и превенции коррупционных правонарушений Предприятием и его работниками;
- 2) эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в Предприятии;
- 3) обеспечение проведения в Предприятии 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.

15. Предприятие при внедрении и осуществлении функций COMPLIANCE-службы руководствуется следующими принципами:

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

3. Права и обязанности COMPLIANCE-службы

16. COMPLIANCE-служба в рамках своей деятельности имеет право:

<p>ГКП на ПХВ "Городская многопрофильная больница №2" акимата города Астаны</p>	<p>Положение об Антикоррупционной комплаенс-службе</p>	<p>Для внутреннего пользования стр. 4 из 9</p>
---	--	--

1) запрашивать и получать от структурных подразделений Предприятия информацию и материалы, в том числе составляющие коммерческую и служебную тайну;

2) инициировать вынесение вопросов, относящихся к его компетенции, на рассмотрение Наблюдательного совета Предприятия;

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

4) требовать от руководителей и других работников Предприятия представления письменных объяснений в рамках служебных расследований;

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

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

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

17. Комплаенс-служба обязана:

1) соблюдать конфиденциальность информации о Предприятии 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) обеспечивать конфиденциальность лиц, обратившихся по предполагаемым или фактическим фактам коррупции, нарушений корпоративного кодекса этики и иных внутренних документов по вопросам противодействия коррупции в Предприятии;

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

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

5) не препятствовать установленному режиму работы Предприятия;

6) соблюдать служебную и профессиональную этики.

18. Комплаенс-служба не вправе:

<p><i>ГКП на ПХВ "Городская многопрофильная больница №2" акимата города Астаны</i></p>	<p><i>Положение об Антикоррупционной комплаенс-службе</i></p>	<p><i>Для внутреннего пользования стр. 5 из 9</i></p>
--	---	---

1) участвовать в проверках процессов, в которых он участвовал 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;

4) нарушать нормы деловой этики;

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

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

19. Не допускается совмещение функции антикоррупционной комплаенс-службы с функциями других структурных подразделений Предприятия

4. Порядок работы Комплаенс-службы

20. Руководитель Комплаенс-службы осуществляет свои полномочия независимо от исполнительного органа Предприятия, должностных лиц Предприятия, подотчетен Наблюдательному совету Предприятия и является независимым при обеспечении соблюдения в Предприятии требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

21. Методологическая поддержка антикоррупционной комплаенс-службе оказывается уполномоченным органом по противодействию коррупции и его территориальными подразделениями.

22. Документы и запросы, направляемые от имени Комплаенс-службы в другие структурные подразделения Предприятия, ведомства и подведомственные организации по вопросам, входящим в компетенцию Комплаенс-службы, подписываются руководителем Комплаенс-службы.

23. Комплаенс-служба осуществляет следующие функции:

1) обеспечивает разработку:

внутренней политики противодействия коррупции Предприятия;

инструкции по противодействию коррупции для работников Предприятия;

внутренней политики выявления и урегулирования конфликта интересов в Предприятии;

антикоррупционного стандарта, в соответствии с законодательством о противодействии коррупции;

внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

<p><i>ГКП на ПХВ "Городская многопрофильная больница №2" акимата города Астаны</i></p>	<p><i>Положение об Антикоррупционной комплаенс-службе</i></p>	<p><i>Для внутреннего пользования стр. 6 из 9</i></p>
--	---	---

документа, регламентирующего порядок информирования работниками Предприятия о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства;

документа, регламентирующего вопросы корпоративной этики и поведения;

2) осуществляет сбор, обработку, обобщение, анализ и оценку информации, касающейся эффективности антикоррупционной политики в Предприятии;

3) координирует проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности Предприятия в соответствии с Типовыми правилами проведения внутреннего анализа коррупционных рисков, утвержденными приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 19 октября 2016 года № 12 «Об утверждении Типовых правил проведения внутреннего анализа коррупционных рисков» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 14441);

4) участвует во внешнем анализе коррупционных рисков в деятельности Предприятия, проводимом по совместному решению первых руководителей уполномоченного органа по противодействию коррупции и Предприятия;

5) осуществляет мониторинг выявленных коррупционных рисков в Предприятии и принимаемых мер по их митигации и устранению;

6) проводит разъяснительные мероприятия по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры в Предприятии;

7) организует антикоррупционные обучающие семинары для работников Предприятия;

8) обеспечивает контроль за соблюдением работниками Предприятия политики противодействия коррупции и вопросов корпоративной этики и поведения;

9) содействует формированию культуры взаимоотношений, соответствующей общепринятым морально-этическим нормам в коллективе Предприятия;

10) обеспечивает соблюдение лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, мер финансового контроля и антикоррупционных ограничений, установленных Законом, в рамках компетенции Комплаенс-службы;

11) разрабатывает и проводит мониторинг исполнения структурными подразделениями Предприятия 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 Предприятия;

<p>ГКП на ПХВ "Городская многопрофильная больница №2" акимата города Астаны</p>	<p>Положение об Антикоррупционной комплаенс-службе</p>	<p>Для внутреннего пользования стр. 7 из 9</p>
---	--	--

13) принимает меры по урегулированию вопросов дарения и получения подарков в Предприятии;

14) осуществляет комплексную проверку благонадежности контрагентов;

15) проводит служебные проверки на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции в Предприятии и/или участвует в них;

16) проводит мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве, судебной практики по делам, связанным с коррупцией в Предприятии;

17) проводит оценку эффективности реализации антикоррупционных мер структурными подразделениями и работниками Предприятия;

18) заслушивает информацию структурных подразделений и работников Предприятия по вопросам противодействия коррупции;

19) вносит руководителю Предприятия рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков, повышению эффективности внутренних процессов организации деятельности Предприятия;

20) в зависимости от специфики деятельности Предприятия 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.

24. Предприятие обеспечивает Комплаенс-службу каналом информирования – телефоном доверия, для сообщения работниками Предприятия о фактах наличия или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства в Предприятии, либо внесения предложений по повышению эффективности мер по противодействию коррупции в Предприятии.

25. Руководство Предприятия:

1) способствует созданию эффективной среды для осуществления деятельности Комплаенс-службы, оказывает содействие в выполнении ее цели, задач, функций и обязанностей, в реализации прав;

2) осуществляет административное (организационно-техническое) обеспечение деятельности Комплаенс-службы, в том числе обеспечивает необходимыми для его деятельности возможностями, активами и ресурсами, включая, информационные системы и приложения (доступы к необходимым базам данных) и иными товарами, работами, услугами;

3) предоставляет руководителю и специалистам Комплаенс-службы возможности обучения и сертификации по вопросам деятельности Комплаенс-службы, социальных и коммуникационных навыков и компетенций.

<p>ГКП на ПХВ "Городская многопрофильная больница №2" акимата города Астаны</p>	<p>Положение об Антикоррупционной комплаенс-службе</p>	<p>Для внутреннего пользования стр. 8 из 9</p>
---	--	--

26. Взаимодействие Комплаенс-службы со структурными подразделениями Предприятия строится на основе взаимной вежливости и корректности в работе.

27. Работники структурных подразделений Предприятия оказывают Комплаенс-службе содействие путем:

1) предоставления документов и информации, необходимой для осуществления задач и функций Комплаенс-службы, с учетом особенностей, установленных подпунктом 1) пункта 15 настоящего Положения;

2) объективного обсуждения выявленных рисков и нарушений;

3) совместного решения возникающих вопросов и проблем.

28. Руководителю и специалистам Комплаенс-службы необходимо постоянно повышать профессиональную квалификацию путем участия в обучающих мероприятиях, проводимых уполномоченными органами и профессиональными организациями в области комплаенс.

5. Отчетность Комплаенс-службы

29. Руководитель Комплаенс-службы ежеквартально направляет информацию по принятым антикоррупционным мерам в Предприятии в уполномоченный орган по противодействию коррупции.

30. По запросу уполномоченного органа по противодействию коррупции руководитель Комплаенс-службы направляет дополнительную информацию по принятым антикоррупционным мерам в Предприятии.

31. Руководитель Комплаенс-службы периодически отчитывается перед Наблюдательным советом Предприятия.

32. При возникновении возможных коррупционных правонарушений со стороны руководителя Предприятия руководитель Комплаенс-службы обращается в уполномоченные государственные органы согласно пункту 1 статьи 24 Закона.

6. Оплата труда руководителя и специалистов Комплаенс-службы

33. Форма и условия оплаты труда, размер вознаграждения руководителя Комплаенс-службы определяются решением Наблюдательного совета Предприятия.

34. Форма и условия оплаты труда, размер вознаграждения специалистов Комплаенс-службы определяются решением директора Предприятия по представлению руководителя Комплаенс-службы.

ГКП на ПХВ "Городская многопрофильная больница №2" акимата города Астаны	Положение об Антикоррупционной комплаенс-службе	Для внутреннего пользования
		стр. 9 из 9

7. Прекращение деятельности Комплаенс-службы

35. Прекращение деятельности Комплаенс-службы осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Республики Казахстан.

8. Заключительные положения

36. Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения и дополнения утверждаются приказом директора Предприятия и вступают в силу со дня его подписания.

37. Действие настоящего Положения прекращается приказом директора Предприятия путем признания утратившим силу приказа директора Предприятия, утвердившим настоящее Положение.

Лист ознакомления

№ п/п	Ф. И О.	Должность	Дата	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				