

«УТВЕРЖДЕН»

Протоколом наблюдательного  
Совета КГП ЦРБ Бухар-Жырауского  
района

№ 1  
от 15.08.2023 2023 г.

«СОГЛАСОВАННО»

Директор КГП «Центральная  
районная больница Бухар-  
Жырауского района  
Байсұлтан А.Е.



от 15.08.2023 2023 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

об антикоррупционной комплаенс-службе в КГП «Центральная районная  
больница Бухар-Жырауского района УЗКО.

### Глава 1. Общие положения

1. Настоящее типовое положение об антикоррупционной комплаенс-службе в КГП «Центральная районная больница Бухар-Жырауского района» управления здравоохранения Карагандинской области (далее – Типовое положение) разработано в соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» (далее – Закон).

2. Настоящее Типовое положение определяет цели, задачи, принципы, функции и полномочия антикоррупционной комплаенс-службы КГП «Центральная районная больница Бухар-Жырауского района УЗКО.

3. В настоящем Типовом 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;

3) конфликт интересов – противоречие между личными интересами лиц, занимающих ответственную государственную должность, лиц, уполномоченных на выполнение государственных функций, лиц, приравненных к ним, должностных лиц 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;

6) предупреждение коррупции – деятельность субъектов противодействия коррупции по изучению, выявлению, ограничению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, путем разработки и внедрения 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.

4. Основной задачей антикоррупционной комплаенс-службы является обеспечение соблюдения предприятием и ее работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

5. Ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы, определяется решением наблюдательного совета.

6. Антикоррупционная комплаенс-служба осуществляет свои полномочия независимо от исполнительного органа, должностных лиц предприятия, подотчетна директору, наблюдательному совету и является независимой при обеспечении соблюдения требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

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

8. Не допускается совмещение функций антикоррупционной комплаенс-службы с функциями других структурных подразделений предприятия.

9. В случае, если Законом, международными стандартами в сфере противодействия коррупции установлены требования и подходы к организации антикоррупционного комплаенса, не предусмотренные настоящим положением, данные требования и подходы утверждаются наблюдательным советом или иным независимым органом управления субъекта предприятия, в случае отсутствия указанных органов, руководителем предприятия.

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

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

11. Задачи антикоррупционной комплаенс-службы:

1) обеспечение внедрения инструментов предупреждения и превенции коррупционных правонарушений предприятием и его работниками;

2) эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции на предприятии;

3) обеспечение проведения на 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.

11. При внедрении и осуществлении функций антикоррупционного комплаенса руководствуется следующими принципами:

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 специалиста, осуществляющего функции антикоррупционного комплаенса.

## 12. Функции антикоррупционной комплаенс-службы:

1) обеспечивает разработку:

внутренней политики противодействия коррупции на предприятии;

инструкции по противодействию коррупции для работников предприятия;

внутренней политики выявления и урегулирования конфликта интересов на предприятии;

антикоррупционного стандарта, в соответствии с законодательством о противодействии коррупции;

внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

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 предприятия;

3) координирует проведение внутреннего анализа коррупционных рисков на предприятии 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 на предприятии, проводимом по совместному решению первых руководителей уполномоченного органа по противодействию коррупции и предприятия;

5) осуществляет мониторинг выявленных коррупционных рисков на предприятии и принимаемых мер по их митигации и устранению;

6) проводит разъяснительные мероприятия по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры на 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 субъекта предприятия;

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 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;

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 на предприятия и/или участвует в них;

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

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

18) заслушивает информацию структурных подразделений и работников субъекта квазигосударственного сектора по вопросам противодействия коррупции;

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

20) 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.

13. Решением наблюдательного совета или руководителя предприятия осуществляется назначение руководителя антикоррупционной комплаенс-службы и определяется срок его полномочий, размер вознаграждения и условий оплаты труда.

14. Руководитель антикоррупционной комплаенс-службы обеспечивает выполнение возложенных на антикоррупционную комплаенс-службу задач.

15. Решением руководителя предприятия по представлению руководителя антикоррупционной комплаенс-службы определяется структура, штатная численность (количественный состав), срок полномочий, порядок работы и иные условия оплаты труда работников антикоррупционной комплаенс-службы и осуществляется их назначение.

16. Функциональные обязанности, права и ответственность руководителя и работников антикоррупционной комплаенс-службы определяются должностными инструкциями либо документами, определяющими служебные права и обязанности работника, разрабатываемыми на основании Положения об антикоррупционных комплаенс-службах и утверждаются руководителем предприятия.

17. Руководитель антикоррупционной комплаенс-службы представляет наблюдательному совету или иному независимому органу управления предприятия предложение по структуре и штатному расписанию антикоррупционной комплаенс-службы, в случае отсутствия указанных органов, руководителю предприятия.

18. Документы и запросы, направляемые от имени антикоррупционной комплаенс-службы в другие структурные подразделения предприятия, ведомства и подведомственные организации по вопросам, входящим в компетенцию

антикоррупционной комплаенс-службы, подписываются руководителем антикоррупционной комплаенс-службы.

19. Руководителю и работникам антикоррупционной комплаенс-службы необходимо постоянно повышать профессиональную квалификацию путем участия в обучающих мероприятиях, проводимых уполномоченными органами и профессиональными организациями в области комплаенс.

20. 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 или иного независимого органа управления предприятия, в случае отсутствия указанных органов, руководителю предприятия;

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 предприятия представления письменных объяснений в рамках служебных расследований;

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

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

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

21. При осуществлении своей деятельности антикоррупционная комплаенс-служба:

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

3) своевременно информирует наблюдательный совет или иной независимый орган предприятия, а в случае отсутствия указанных органов, руководителя предприятия 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 этику.

22. 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;
- 4) нарушать нормы деловой этики;
- 5) 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;
- 6) принимать участие в проверках, служебных расследованиях и других мероприятиях, которые могут привести к конфликту интересов.

**23. Руководству предприятия необходимо:**

- 1) способствовать созданию эффективной среды для осуществления деятельности антикоррупционной комплаенс-службы, оказывать содействие в выполнении ее цели, задач, функций и обязанностей, в реализации прав;
- 2) осуществлять административное (организационно-техническое) обеспечение деятельности антикоррупционной комплаенс-службы, в том числе обеспечивать необходимыми для ее деятельности возможностями, активами и ресурсами, включая, информационные системы и приложения (доступы к необходимым базам данных) и иными товарами, работами, услугами;
- 3) предоставлять руководителю и работникам антикоррупционной комплаенс-службы возможности обучения и сертификации по вопросам деятельности антикоррупционной комплаенс-службы, социальных и коммуникационных навыков и компетенций.

24. Взаимодействие антикоррупционной комплаенс-службы со структурными подразделениями предприятия строится на основе взаимной вежливости и корректности в работе.

25. Работники структурных подразделений предприятия оказывают антикоррупционной комплаенс-службе содействие путем:

- 1) предоставления документов и информации, необходимой для осуществления задач и функций антикоррупционной комплаенс-службы, с учетом особенностей, установленных подпунктом 1) пункта 14 настоящего Типового положения;
- 2) объективного обсуждения выявленных рисков и нарушений;
- 3) совместного решения возникающих вопросов и проблем.

**Глава 3. Ответность антикоррупционных комплаенс-служб**

26. Антикоррупционная комплаенс-служба ежеквартально направляет информацию по принятым антикоррупционным мерам предприятия в уполномоченный орган по противодействию коррупции.

По запросу уполномоченного органа по противодействию коррупции направляется дополнительная информация по принятым антикоррупционным мерам на предприятии.

30. Антикоррупционная комплаенс-служба периодически отчетывается перед наблюдательным советом или иным независимым органом управления субъекта квазигосударственного сектора, определенного законодательством Республики Казахстан, а в случае отсутствия указанных органов, перед руководителем предприятия.

При возникновении возможных коррупционных правонарушений со стороны руководителя предприятия антикоррупционная комплаенс-служба обращается в уполномоченные государственные органы согласно пункту 1 статьи 24 Закона.