



100400, Карагандинская область, Бухар-Жырауский район,
посёлок Ботақара, ул. Қашыған бө, д. 32 Б
ИНН 00040002419 БИКЕУИК2КА
ИРКК2339480482722032011
АО «Барынбайт Банк» АҚ
Тел: 8(72154) 21-5-37, факс: 8(72154) 21-6-97
e-mail: cfb@bctar-gyma@mail.ru
<https://cb-botakara.kz>

БҮЙРЫҚ

№ 389-0

31.10.2024

100400, Карагандинская область, Бухар-Жырауский район,
посёлок Ботақара, ул. Қашыған бө, д. 32 Б
ИНН 00040002419 БИКЕУИК2КА
ИРКК2339480482722032011
АО «Барынбайт Банк» АҚ
Тел: 8(72154) 21-5-37, факс: 8(72154) 21-6-97
e-mail: cfb@bctar-gyma@mail.ru
<https://cb-botakara.kz>

ПРИКАЗ

«О создании антикоррупционной комплаенс-службы»

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года «О противодействии коррупции», Указом Президента Республики Казахстан от 26 декабря 2014 года № 986 «Об Антикоррупционной стратегии Республики Казахстан на 2015-2025 годы», стратегическими планами по противодействию коррупции и антикоррупционными стандартами Министерств образования и науки, здравоохранения Республики Казахстан и другими НПА, внутренними документами КТП на ПХВ «Районная больница Бухар-Жырауского района» управления здравоохранения Карагандинской области (далее – Предприятие), с целью обеспечения соблюдения законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, а также мониторинга за реализацией мероприятий по противодействию коррупции, согласно Методическим рекомендациям по организации института антикоррупционного комплаенса в субъектах квазигосударственного сектора Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы), **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать антикоррупционную комплаенс-службу, в следующем составе:
 - 1) Кошегулова Б.Н. – комплаенс-офицер – руководитель антикоррупционной комплаенс-службы;
 - 2) Певцовой Т.И. – юриста КТП на ПХВ
 - 3) Шержановой Э.Р. – врач-эксперт СППВК – член антикоррупционной комплаенс-службы;
 - 4) Жунусовой Ж.Б. – председатель профсоюзного комитета – член антикоррупционной комплаенс-службы;
 - 5) Уалиевой К.Н. – специалист отдела управления персоналом – член антикоррупционной комплаенс-службы;
 - 6) Карибаевой М.К. – делопроизводитель – секретарь антикоррупционной комплаенс-службы
 - 7) Шержанова С.С.- системный администратор хозяйственного отдела .

2. Считать антикоррупционную комплаенс-службу непосредственно подотчетной Наблюдательному совету Предприятия.

3. Возложить на антикоррупционную комплаенс-службу следующие функции:

1) разработка внутренних документов по вопросам противодействия коррупции;

2) разработка и актуализация стандартов и политики 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 на предмет соблюдения работниками, относящимися к категории лиц, приравненных к лицам, уполномоченных на выполнение государственных функций, антикоррупционных ограничений в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции»;

6) развитие корпоративных этических ценностей;

7) контроль за соблюдением работниками антикоррупционного законодательства, а также корпоративного кодекса, этики;

8) проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в соответствии с 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» с привлечением представителей институтов гражданского и бизнес-сообщества;

9) обеспечение публичного раскрытия информации о результатах проведенного внутреннего анализа коррупционных рисков;

10) проведение служебных проверок на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции и/или участие в них;

11) координация работы по снижению коррупционных рисков в деятельности Предприятия;

12) оказание содействия уполномоченному органу по противодействию коррупции при проведении внешнего анализа коррупционных рисков в деятельности Предприятия;

13) мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве, судебной практике по делам, связанным с коррупцией;

14) обеспечение включения в гражданско-правовые договоры, заключаемые Предприятием, в том числе договоры о закупках, положений, предусматривающих обязательное соблюдение сторонами договора норм антикоррупционного законодательства, деловой этики и добросовестности, принципов добросовестной конкуренции.

4. Антикоррупционной комплаенс-службе:

4.1. Инициировать проведение служебных проверок по поступающим сообщениям о возможных коррупционных правонарушениях или нарушениях законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, с последующим привлечением к ответственности лиц совершивших коррупционное правонарушение.

4.2. Соблюдать конфиденциальность информации о Предприятии и его аффилированных лицах, инсайдерской информации, ставшей известной в период осуществления функций антикоррупционной комплаенс-службой.

4.3. Обеспечить 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.

4.4. Своевременно информировать руководство Предприятия о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения законодательства в сфере противодействия коррупции.

4.5. Создать «Горячую линию» в имеющемся отдельно выделенном абонентском номере 8 (72154) 212-02, находящемся в отделе СПП и ВК, для регистрации поступающих сообщений, обращений, жалоб, информации о наличии или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства на Предприятии, либо для предложений по повышению эффективности мероприятий по противодействию коррупции.

4.6. В имеющемся отдельно установленном на Предприятии и каждой врачебной амбулатории Предприятия ящике «Об обращении физических и юридических лиц», создать «Ящик доверия» с отражением абонентского номера «Горячей линии» для направления работниками Предприятия, физическими и/или юридическими лицами сообщений, обращений, жалоб, информации о наличии или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства на Предприятии, либо для предложений по повышению эффективности мероприятий по противодействию коррупции.

4.7. Обеспечить систематическое обучение работников Предприятия требованиям антикоррупционного законодательства, начиная с момента приема на работу, при назначениях на другую должность, а также при повышении квалификации (не реже 1 раза в год).

4.8. Комплаенс службе Предоставлять отчет, по проведенным мероприятиям по предупреждению коррупции:

1) ежеквартально Наблюдательному совету Предприятия;

2) ежегодно к 10 числу месяца, следующего за отчетным периодом, на официальном интернет-ресурсе Предприятия.

5. Функциональные обязанности, права и ответственность членов антикоррупционной комплаенс службы определить настоящим Приказом и Положением антикоррупционной комплаенс-службы и иными документами связанными с деятельностью по противодействию коррупции.

6. Разместить настоящий приказ на официальном интернет-ресурсе.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о.директора

Мергембасва А.



Копия/отправлено эл. почтой _____ Пешова Т.И.

Оригинал/исполнено: _____ Кошгулова Б.Н.