

Утверждено:
Протоколом Наблюдательного Совета
КГП на ПХВ «Городская поликлиника № 7»
УОЗ г. Алматы
№ 4 от «11» 04 2023 г.

Положение
об антикоррупционной комплаенс – службе
Коммунального государственного предприятия на праве хозяйственного ведения
«Городская поликлиника № 7» Управления общественного здравоохранения города
Алматы

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее положение об антикоррупционной комплаенс-службе Коммунального государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 7» Управления общественного здравоохранения города Алматы (далее – Поликлиника) разработано в соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции (далее - Закон), Указом Президента РК от 02.02.2022 года № 802 «Об утверждении Концепции антикоррупционной политики Республики Казахстан», Приказом 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. Данное Положение определяет цели, задачи, принципы, функции и полномочия комплаенс-службы (комплаенс-офицера) в Поликлинике.

3. Настоящее положение об антикоррупционной комплаенс-службе размещается на интернет-ресурсе Поликлиники и доводится до сведения всех работников.

4. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

1) **Антикоррупционный комплаенс** – функция по обеспечению соблюдения всеми работниками Поликлиники 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 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.

8) **Квалификационные требования к должности комплаенс-офицера:**

- наличие высшего юридического или экономического образования;
- общий стаж работы не менее 10 лет;
- стаж работы в должности комплаенс-офицера не менее одного года;
- наличие сертификата «ISO 37001 Антикоррупционный менеджмент и комплаенс» в объеме не менее 24 часов.

5. В Поликлинике определяется ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс – службы (комплаенс - офицер) основной задачей которой является обеспечение соблюдения всеми работниками Поликлиники норм антикоррупционного законодательства.

6. Работник, исполняющий функции антикоррупционной комплаенс-службы, определяется наблюдательным советом, в случае отсутствия указанного органа, руководителем Поликлиники.

7. Антикоррупционная комплаенс-служба Поликлиники является независимым структурным подразделением и осуществляет свои полномочия независимо от исполнительного органа, подотчетна наблюдательному совету и является независимой при обеспечении соблюдения требований законодательства Республики Казахстан.

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

9. Не допускается совмещение функции антикоррупционной комплаенс-службы с функциями других подразделений.

10. В случае, если Законом, международными стандартами в сфере противодействия коррупции установлены иные требования не предусмотренные в настоящем положении, то данные требования утверждаются Наблюдательным советом.

Глава 2. Цели, задачи, принципы, функции и полномочия антикоррупционного комплаенса.

11. Основной целью деятельности антикоррупционной комплаенс-службы является обеспечение, соблюдение Закона о противодействии коррупции.

12. Задачи антикоррупционной комплаенс-службы:

1) обеспечение внедрения инструментов предупреждения и превенции коррупционных правонарушений;

2) эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в Поликлинике;

3) обеспечение проведения внутреннего анализа в Поликлинике;

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

13. Поликлиника, 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 в Поликлинике;
- 4) независимость антикоррупционной комплаенс-службы;
- 5) непрерывность осуществления антикоррупционного комплаенса;
- 6) совершенствование антикоррупционного комплаенса;
- 7) постоянное повышение компетенций комплаенс-службы (комплаенс-офицера);

14. Функции антикоррупционной комплаенс-службы:

- 1) обеспечивать разработку:
 - внутренней политики противодействия коррупции;
 - инструкции по противодействию коррупции для работников Поликлиники;
 - внутренней политики выявления и урегулирования конфликта интересов в Поликлинике;
 - антикоррупционного стандарта, в соответствии с законодательством о противодействии коррупции;
 - внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;
 - документа регламентирующий порядок информирования работниками Поликлиники 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 в Поликлинике;
- 3) координирует проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности Поликлиники в соответствии с Типовыми правилами проведения внутреннего анализа коррупционных рисков, утвержденными приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции
- 4) осуществляет мониторинг выявленных коррупционных рисков в Поликлинике и принимаемых мер по их устранению;
- 5) проводит разъяснительные мероприятия по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры в Поликлинике;
- 6) организует антикоррупционные обучающие семинары для работников Поликлиники;
- 7) обеспечивает контроль за соблюдением работниками Поликлиники политики противодействия коррупции и вопросов корпоративной этики и поведения;
- 8) содействует формированию культуры взаимоотношений, соответствующей общепринятым морально-этическим нормам в коллективе Поликлиники;
- 9) 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;
- 10) разрабатывает и проводит мониторинг исполнения внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;
- 11) принимает меры по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов, в том числе в вопросах трудоустройства, закупок и бизнес-процессов Поликлиники;
- 12) принимает меры по урегулированию вопросов дарения и получения подарков в Поликлинике;
- 13) проводит служебные проверки на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции в Поликлинике;

14) проводит оценку эффективности реализации антикоррупционных мер структурными подразделениями и работниками Поликлиники;

15) заслушивает информацию структурных подразделений Поликлиники по вопросам противодействия коррупции;

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

17) взаимодействует с уполномоченным органом по противодействию коррупции и государственными органами, субъектами квазигосударственного сектора, общественными объединениями, а также иными физическими и юридическими лицами.

15. Решением Наблюдательного совета Поликлиники, а в случае его отсутствия, первым руководителем Поликлиники, осуществляется назначение руководителя антикоррупционной комплаенс-службы и определяет срок его полномочий, размер вознаграждения и условий оплаты труда.

16. Комплаенс-служба (комплаенс-офицер) Поликлиники обеспечивает выполнение возложенных на него задач.

17. Решением руководителя Поликлиники по представлению 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.

18. Функциональные обязанности, права и ответственность работника комплаенс-службы определяются должностными инструкциями либо документами, определяющими служебные права и обязанности работника, разрабатываемыми на основании Положения об антикоррупционных комплаенс-службах и утверждаются наблюдательным советом руководителем Поликлиники.

19. Документы и запросы, направляемые от имени антикоррупционной комплаенс-службы в другие структурные подразделения Поликлиники, ведомства и подведомственные организации по вопросам, входящим в компетенцию антикоррупционной комплаенс-службы, подписываются сотрудником антикоррупционной комплаенс-службы.

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

21. В рамках своей деятельности работник антикоррупционной комплаенс – службы в праве:

1) на беспрепятственной основе запрашивать и получать от структурных подразделений Поликлиники информацию и материалы, в том числе составляющие коммерческую тайну;

2) инициировать внесение вопросов, предложений относящихся к их компетенции, на рассмотрение наблюдательного совета;

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

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

5) разрабатывать предложения по антикоррупционному законодательству и направлять органу по противодействию коррупции;

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

22. При осуществлении своей деятельности сотрудник антикоррупционной комплаенс-службы обязан:

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

2) обеспечивать конфиденциальность лиц, обратившихся с информацией о фактах коррупционного правонарушения;

3) своевременно информировать наблюдательный совет, а так же уполномоченный орган по противодействию коррупции о наличии нарушения антикоррупционного законодательства;

4) соблюдать служебную и профессиональную этику.

23. Работник антикоррупционной комплаенс-службы не в праве:

1) участвовать в проверках, в которых он не участвовал в течении предшествующих трех лет;

2) использовать конфиденциальную информацию в личных целях;

3) нарушать нормы деловой этики;

4) принимать подарки и пользоваться услугами, в результате которых может быть нанесен ущерб независимости, объективности и беспристрастности антикоррупционной комплаенс-службы;

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

24. Руководителю Поликлиники 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 и иными товарами, работами, услугами;

3) предоставлять работнику антикоррупционной комплаенс-службы возможности обучения и сертификации по вопросам деятельности антикоррупционной комплаенс-службы, социальных и коммуникационных навыков и компетенций;

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

26. Работники структурных подразделений Поликлиники оказывают содействие комплаенс-службе путем:

1) предоставления информации и документов, необходимых для осуществления задач и функций антикоррупционной комплаенс-службы;

2) объективного обсуждения выявленных рисков и нарушений;

3) совместного решения возникающих вопросов и проблем.

Глава 3. Отчетность антикоррупционной комплаенс-службы

27. Антикоррупционная комплаенс-служба ежеквартально направляет в уполномоченный орган информацию о принятых мерах коррупционных правонарушений;

По запросу уполномоченного органа по противодействию коррупции направляется дополнительная информация по принятым антикоррупционным мерам в Поликлинике.

28. Сотрудник антикоррупционной службы периодически предоставляет отчет о проделанной работе наблюдательному совету.

29. В случае возможных коррупционных правонарушений со стороны руководителя Поликлиники сотрудник антикоррупционной комплаенс-службы вправе обратиться в уполномоченный орган согласно пункта 1 статьи 24, который гласит, что лицо, располагающее информацией о готовящемся, совершаемом или совершенном коррупционном правонарушении, информирует об этом вышестоящего руководителя и (или) руководство государственного органа либо организации, работником которой является, и (или) уполномоченные государственные органы.