Утвержден на заседании
Наблюдательным советом
КГП на ПХВ «Городская поликлиника №11»
УОЗ г.Алматы
Протокол №1 от 13.01.2023г.

КГП на ПХВ «Городская поликлиника №11» УОЗ г.Алматы
БИН 990240003005

Положение
об антикоррупционных комплаенс-службах в
КГП на ПХВ «Городская поликлиника №11» УОЗ г.Алматы

Алматы, 2023

Положение
об антикоррупционных комплаенс-службах в
КГП на ПХВ «Городская поликлиника №11» УОЗ г.Алматы

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее положение об антикоррупционных комплаенс-службах в КГП на ПХВ «Городская поликлиника №11» УОЗ г.Алматы *(далее – Организация)* разработано в соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан "О противодействии коррупции" *(далее – Закон).*

2. Настоящее положение определяет цели, задачи, принципы, функции и полномочия структурных подразделений или лиц, исполняющих функции антикоррупционных комплаенс-служб в Организации.

3. Организация исходя из специфики своей деятельности утверждают Положение об антикоррупционных комплаенс службах с учетом Типового положения Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции *(Антикоррупционной службы)* от 31 марта 2023 года № 112 «Об утверждении Типового положения об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора».

4. Положение об антикоррупционных комплаенс-службах размещается на официальном интернет-ресурсе Организации и доводится до сведения всех работников.

5. В настоящем положении используются следующие основные понятия:

1) антикоррупционный комплаенс – функция по обеспечению соблюдения Организацией 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.

6. В Организации определяется ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы, основной задачей которой является обеспечение соблюдения данной организацией и ее работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

При этом ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы, определяется с учетом потенциального конфликта интересов.

7. Ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы, определяется решением Наблюдательного совета.

8. Ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы осуществляет свои полномочия независимо от исполнительного органа, должностных лиц Организации, подотчетна Наблюдательному совету и является независимой при обеспечении соблюдения требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

9. Методологическая поддержка ответственного лица, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы оказывается уполномоченным органом по противодействию коррупции и его территориальными подразделениями.

10. Не допускается совмещение функции антикоррупционной комплаенс-службы с функциями других структурных подразделений субъекта квазигосударственного сектора.

11. 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 Организации.

Глава 2. Цели, задачи, принципы, функции и полномочия ответственного лица, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы

12. Основной целью деятельности ответственного лица, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы является обеспечение соблюдения соответствующей Организацией и его работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, а также мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции.

13. Задачи ответственного лица, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы:

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

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

3) обеспечение проведения в Организации 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.

14. Организация, при внедрении и осуществлении функций ответственным лицом, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы 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 специалистов, осуществляющих функции антикоррупционного комплаенса.

15. Функции ответственного лица, исполняющего функции антикоррупционной комплаенс-службы:

1) обеспечивает разработку:

внутренней политики противодействия коррупции Организации;

инструкции по противодействию коррупции для работников Организации;

внутренней политики выявления и урегулирования конфликта интересов в Организации;

антикоррупционного стандарта, в соответствии с законодательством о противодействии коррупции;

внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

документа регламентирующий порядок информирования работниками Организации 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 Организации;

3) координирует проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности Организации 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 Организации, проводимом по совместному решению первых руководителей уполномоченного органа по противодействию коррупции и Организации;

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

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

7) организует антикоррупционные обучающие семинары для работников Организации;

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

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

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 Оранизации 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 Организации;

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

14) осуществляет комплексную проверку благонадежности контрагентов;

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

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

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

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

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

20) в зависимости от специфики деятельности Организации 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.

16. Решением Наблюдательного совета Организации осуществляется назначение ответственного лица, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы и определяется срок его полномочий, размер вознаграждения и условий оплаты труда.

17. Ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы обеспечивает выполнение возложенных на антикоррупционную комплаенс-службу задач.

18. Решением руководителя Организации определяется структура, штатная единица, срок полномочий, порядок работы и иные условия оплаты труда работника антикоррупционной комплаенс-службы и осуществляется назначение.

19. Функциональные обязанности, права и ответственность ответственного лица, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы определяется должностной инструкцией либо документами, определяющими служебные права и обязанности работника, разрабатываемыми на основании Положения об антикоррупционных комплаенс-службах и утверждаются руководителем Организации.

20. Ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы представляет Наблюдательному совету Организации предложение по структуре и штатному расписанию антикоррупционной комплаенс-службы.

21. Документы и запросы, направляемые от имени антикоррупционной комплаенс-службы в другие структурные подразделения Организации, по вопросам, входящим в компетенцию антикоррупционной комплаенс-службы, подписываются ответственным лицом, исполняющего функции антикоррупционной комплаенс-службы.

22. Ответственному лицу, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы необходимо постоянно повышать профессиональную квалификацию путем участия в обучающих мероприятиях, проводимых уполномоченными органами и профессиональными организациями в области комплаенс.

23. Ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы в рамках своей деятельности:

1) запрашивает и получает от структурных подразделений Организации информацию и материалы, в том числе составляющие коммерческую и служебную тайну;

2) инициирует вынесение вопросов, относящихся к их компетенции, на рассмотрение Наблюдательного совета Организации;

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 Организации 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 Организации о фактах наличия или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства в Организации, либо внесения предложений по повышению эффективности мер по противодействию коррупции в Организации;

24. При осуществлении своей деятельности ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы:

1) соблюдает конфиденциальность информации о Организации 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 в Организации;

3) своевременно информирует Наблюдательный совет Организации 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 Организации;

6) соблюдает служебную и профессиональную этики.

25. Ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы не должен:

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.

26. Руководству Организации 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 ответственному лицу, исполняющего функции антикоррупционной комплаенс-службы возможности обучения и сертификации по вопросам деятельности антикоррупционной комплаенс-службы, социальных и коммуникационных навыков и компетенций.

27. Взаимодействие ответственного лица, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы со структурными подразделениями Организации строится на основе взаимной вежливости и корректности в работе.

28. Работники структурных подразделений Организации оказывают ответственному лицу, исполняющего функции антикоррупционной комплаенс-службы 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 положения;

2) объективного обсуждения выявленных рисков и нарушений;

3) совместного решения возникающих вопросов и проблем.

Глава 3. Отчетность антикоррупционных комплаенс-служб

29. Ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы ежеквартально направляет информацию по принятым антикоррупционным мерам в Организации в уполномоченный орган по противодействию коррупции.

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

30. Ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы периодически отчитывается перед Наблюдательным советом Организации, определенного законодательством Республики Казахстан.

При возникновении возможных коррупционных правонарушений со стороны руководителя Организации ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы обращается в уполномоченные государственные органы согласно пункту 1 статьи 24 Закона.