

**КГП на ПХВ «Городская поликлиника №13»  
Управления общественного здравоохранения г.Алматы**

---

Утверждено решением наблюдательного  
совета от 08.02.2024 г., протокол №1

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об антикоррупционной комплаенс-службе

**Алматы 2024 г.**

## Глава 1. Общие положения

1. Настоящее положение об антикоррупционной комплаенс-службе (далее – *положение*) в Коммунальном государственном предприятии на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника №13» Управления общественного здравоохранения (далее – *поликлиника*) 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 лица, исполняющего функции антикоррупционной комплаенс-службы в поликлинике.

3. Настоящее положение размещается на официальном интернет-ресурсе поликлиники и доводится до сведения всех работников.

4. В настоящем положении используются следующие основные понятия:

1) антикоррупционный комплаенс – функция по обеспечению соблюдения субъектами квазигосударственного сектора 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.

5. Основной задачей ответственного лица, исполняющего функции антикоррупционной комплаенс-службы, является обеспечение соблюдения поликлиники и ее работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

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

6. Ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы, определяется решением наблюдательного совета поликлиники, а в случае его отсутствия, руководителем поликлиники.

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

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

9. Не допускается совмещение функций антикоррупционной комплаенс-службы с функциями других структурных подразделений в поликлинике.

10. 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, а в случае его отсутствия, руководителем субъекта поликлиники.

## **Глава 2.**

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

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

12. Задачи антикоррупционной комплаенс-службы:

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

**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;

4) независимость антикоррупционной комплаенс-службы;

5) непрерывность осуществления антикоррупционного комплаенса;

6) совершенствование антикоррупционного комплаенса;

7) постоянное повышение компетенций специалистов, осуществляющих функции антикоррупционного комплаенса.

**14.** Функции антикоррупционной комплаенс-службы:

1) обеспечивает разработку:

- внутренней политики противодействия коррупции;

- инструкции по противодействию коррупции для работников;

- внутренней политики выявления и урегулирования конфликта интересов;

- 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 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 поликлиники, проводимом по совместному решению первых руководителей уполномоченного органа по противодействию коррупции и поликлиники;

5) осуществляет мониторинг выявленных коррупционных рисков в субъекте квазигосударственного сектора и принимаемых мер по их смягчению и устранению;

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

7) организует антикоррупционные обучающие семинары для работников поликлиники;

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

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

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 поликлиники 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 поликлиники;

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

14) осуществляет комплексную проверку благонадежности контрагентов;

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

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

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

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

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

20) в зависимости от специфики деятельности поликлиники 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 поликлиники, в случае его отсутствия, руководителем поликлиники осуществляется назначение ответственного лица, исполняющего функции антикоррупционной комплаенс-службы, и определяется срок его полномочий, размер вознаграждения и условий оплаты труда.

**17.** Лицо, исполняющий функции антикоррупционной комплаенс-службы обеспечивает выполнение возложенных на антикоррупционную комплаенс-службу задач.

**18.** Функциональные обязанности, права и ответственность лица, исполняющего функции антикоррупционной комплаенс-службы определяются должностной инструкцией либо документам, определяющими служебные права и обязанности работника, разрабатываемыми на основании Положения об антикоррупционных комплаенс-службах и утверждаются 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 лицом, исполняющим функции антикоррупционной комплаенс-службы.

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

**21.** Антикоррупционная комплаенс-служба в рамках своей деятельности:

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

2) инициирует вынесение вопросов, относящихся к их компетенции, на рассмотрение наблюдательного совета, в случае его отсутствия руководителю поликлиники;

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

**22.** При осуществлении своей деятельности антикоррупционная комплаенс-служба:

1) соблюдает конфиденциальность информации о субъекте квазигосударственного сектора 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 поликлинике;

3) своевременно информирует наблюдательный совет, а в случае его отсутствия, руководителя поликлиники 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 поликлиники;

6) соблюдает служебную и профессиональную этику.

**23.** 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.

**26.** Руководству 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 (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 поликлиники строится на основе взаимной вежливости и корректности в работе.

**25.** Работники структурных подразделений поликлиники 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 положения;

2) объективного обсуждения выявленных рисков и нарушений;

3) совместного решения возникающих вопросов и проблем.

**Разработал:**  
**Комплаенс-офицер**

  
\_\_\_\_\_

**Е. Турекулов**