

Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного
ведения «Талдыкорганская городская многопрофильная больница»
государственного учреждения «Управление здравоохранения области
Жетісу»

Утверждено

Приказом Директора ГКП на ПХВ

«Талдыкорганская городская

многопрофильная больница» ГУ

«Управление здравоохранения области

Жетісу»

Салыков А.М.

« 23 »

январь

2023 г.



Положение о работе комлаенс-офицера

Г.Талдыкорган

2023 г.

**Положение о работе комплаенс-офицера в ГКП на ПХВ
«Талдыкорганская городская многопрофильная больница» ГУ
«Управление здравоохранения области Жетісу»**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о работе комплаенс-офицера в государственном коммунальном предприятии на праве хозяйственного ведения «Талдыкорганская городская многопрофильная больница» государственного учреждения «Управление здравоохранения области Жетісу» (далее *ТГМБ*) определяет статус работы Комплаенс-офицера;

2. Комплаенс-офицер в своей работе руководствуется должностной функциональной обязанностью и настоящим положением, также в соответствии с законодательством Республики Казахстан о противодействии коррупции и внутренними документами организации.

3. Решение о возложении обязанности за ведения и внедрения антикоррупционной работы ответственного лица как Комплаенс-офицера принимается руководителем ТГМБ на основании приказа.

4. Вознаграждение за ведение работы Комплаенс-офицеру устанавливается Приказом руководителя ТГМБ.

**Глава 2. Цели, задачи и принципы антикоррупционной работы
Комплаенс-офицера**

1. Основной целью деятельности антикоррупционной работы Комплаенс-офицера является обеспечение соблюдения ТГМБ и ее работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, а также мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции.

2. Задачи антикоррупционной работы Комплаенс-офицера:

1) обеспечение соблюдения внешних регуляторных требований и наилучшей международной практики по вопросам противодействия коррупции;

2) обеспечение соблюдения основных принципов противодействия коррупции в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции» (далее – *Закон*);

3) выявление, оценка и переоценка коррупционных рисков;

4) эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в соответствии с Законом.

5. При осуществлении антикоррупционного Комплаенса рекомендуется руководствоваться следующими принципами:

1) заинтересованность руководства организации в эффективности антикоррупционного комплаенса;

- 2) достаточность полномочий и ресурсов, необходимых для выполнения задач антикоррупционной работы Комплаенс-офицера;
- 3) регулярность оценки коррупционных рисков;
- 4) информационная открытость деятельности антикоррупционной работы Комплаенс-офицера;
- 5) непрерывность осуществления антикоррупционного комплаенса в организации;
- 6) совершенствование антикоррупционного комплаенса.

Глава 3. Порядок организации деятельности антикоррупционной работы комплаенс-офицера

5. Решение о возложении обязанности за ведения и внедрения антикоррупционной работы ответственного лица как Комплаенс-офицера принимается руководителем ТГМБ на основании приказа.

Приказ о назначении комплаенс-офицера размещается на официальном интернет-ресурсе ТГМБ и доводится до сведения всех работников.

6. Функциональные обязанности, права и ответственность Комплаенс-офицера определяются в его должностной инструкции либо в иных документах, определяющих служебные права и обязанности работника.

7. На Комплаенс-офицера рекомендуется возложить 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 антикоррупционных ограничений в соответствии с Законом;
- 6) развитие корпоративных этических ценностей;
- 7) контроль за соблюдением работниками антикоррупционного законодательства;
- 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»;

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 ТГМБ;

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

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

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

8. Для реализации возложенных задач Комплаенс-офицеру предоставляются следующие права и обязанности:

1) запрашивать и получать от структурных подразделений информацию и материалы, в том числе составляющие коммерческую и служебную тайну, в рамках утвержденных процедур, регламентированных внутренними документами ТГМБ;

2) инициировать проведение служебных проверок по поступающим сообщениям о возможных коррупционных правонарушениях или нарушениях законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;

3) участвовать в разработке проектов государственных программ, нормативных правовых актов и их реализации в пределах своей компетенции;

4) организовывать и проводить совещания по вопросам о противодействии коррупции;

5) обеспечивать конфиденциальность лиц, обратившихся в антикоррупционную Комплаенс-офицера по предполагаемым или фактическим фактам коррупции, нарушений корпоративного кодекса этики и иных внутренних политик и процедур по вопросам антикоррупционного комплаенса;

6) своевременно информировать руководителя о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения законодательства в сфере противодействия коррупции;

7) осуществлять иные действия, не противоречащие законодательству Республики Казахстан.

9. Комплаенс-офицеру рекомендуется создать каналы информирования (*телефон доверия*), по которым граждане могут сообщать информацию о наличии или потенциальной возможности

нарушения антикоррупционного законодательства, либо вносить предложения по повышению эффективности мероприятий по противодействию коррупции.

10. Комплаенс-офицера не следует принимать участие в мероприятиях (*проверках, служебных расследованиях и др.*), которые могут привести к конфликту интересов (*наличие финансовой, имущественной, родственной или какой-либо иной заинтересованности в рамках проводимого мероприятия*).

11. Комплаенс-офицеру следует обеспечивать систематическое обучение работников организации требованиям антикоррупционного законодательства, начиная с момента приема на работу, при назначении на другую должность, а также при повышении квалификации (*не реже 1 раза в год*).

Методы проведения форм обучения Комплаенс-офицером определяется самостоятельно (*лекции, семинары, тренинги*).

12. Методическую и информационную поддержку Комплаенс-офицеру оказывает уполномоченный орган по противодействию коррупции и его территориальные подразделения.

13. Комплаенс-офицеру рекомендуется отчет по проведенным мероприятиям по предупреждению коррупции:

1) ежеквартально направлять Наблюдательному совету, также руководителю ТГМБ;

2) ежегодно размещать на официальном интернет-ресурсе ТГМБ.