

Система менеджмента качества			
ЛОГОТИП	Название предприятия	Тип документа:	
	КГП «Многопрофильная больница № 2 г. Караганды» УЗКО	Положение	
Название документа:		Версия:	Идентификационный номер
Об Анतिकоррупционной комплаенс - службе		1	МБ2-СМК-П
			Страница:
			1 из 4



УТВЕРЖДАЮ

Директор КГП «МБ№2»

Магзумов А. Г.

«03» 03 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ КОМПЛАЕНС-СЛУЖБЕ КГП
«МНОГОПРОФИЛЬНАЯ БОЛЬНИЦА № 2 Г. КАРАГАНДЫ» УЗКО**

КГП «Многопрофильная больница № 2 г. Караганды» УЗКО			
Название документа:	Версия:	Идентификационный номер	Страница:
Об антикоррупционной комплаенс - службе	1	МБ2-СМК-П	2 из 4

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об антикоррупционной комплаенс - службе (далее - Положение) разработано в целях контроля за соответствием системы противодействия коррупции в КГП «Многопрофильная больница № 2 г. Караганды» управления здравоохранения Карагандинской области (далее - КГП «МБ№2 г. Караганды», Предприятие) законодательным и нормативным требованиям.
2. Настоящим Положением определяются основные цели, задачи и функции антикоррупционной комплаенс - службы КГП «Многопрофильная больница № 2 г. Караганды» УЗКО.
3. Антикоррупционная комплаенс - служба (далее - комплаенс - служба) создается приказом директора Предприятия и подотчетна директору.
4. В своей деятельности комплаенс - служба руководствуется:
 - Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции»;
 - Действующими законодательными и нормативно-правовыми актами Республики Казахстан в области противодействия коррупции;
 - Настоящим Положением и другими внутренними нормативными документами Предприятия.
 - иными нормативными актами Предприятия.

ГЛАВА 2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРИНЦИПЫ И ФУНКЦИИ КОМПЛАЕНС - СЛУЖБЫ

1. Основными целями комплаенс – службы являются:
 - обеспечение соблюдения Предприятием и его работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, а также осуществление мониторинга за реализацией мероприятий по противодействию коррупции;
2. Задачи комплаенс – Службы:
 - обеспечение соблюдения основных принципов противодействия коррупции в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции»;
 - выявление, оценка и переоценка коррупционных рисков;
 - эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции и соответствии с Законом «О противодействии коррупции»;
3. Принципы Комплаенс - службы:
 - заинтересованность руководства Предприятия в эффективности антикоррупционного комплаенса;
 - достаточность полномочий и ресурсов, необходимых для выполнения задач антикоррупционной комплаенс – службы;
 - регулярность оценки коррупционных рисков;
 - информационная открытость деятельности антикоррупционной комплаенс - службы;
 - непрерывность осуществления антикоррупционного комплаенса на Предприятии;
 - совершенствование антикоррупционного комплаенса.
4. Функции комплаенс – службы:
 - разработка внутренних документов по вопросам противодействия коррупции в КГП «МБ 2 г. Караганды»;
 - разработка и актуализация стандартов и политики в области антикоррупционного комплаенса;

КГП «Многопрофильная больница № 2 г. Караганды» УЗКО			
Название документа:	Версия:	Идентификационный номер	Страница:
Об антикоррупционной комплаенс - службе	1	МБ2-СМК-П	3 из 4

- проведение разъяснительных мероприятий по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры;
- принятие мер по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов;
- проведение мониторинга на предмет соблюдения работниками Предприятия, относящимися к категории лиц, приравненных к лицам, уполномоченных на выполнение государственных функций, антикоррупционных ограничений в соответствии с Законом;
- развитие корпоративных этических ценностей;
- контроль за соблюдением работниками Предприятия антикоррупционного законодательства, а также корпоративного кодекса этики;
- проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в соответствии с приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 19 октября 2016 г. № 12 «Об утверждении Типовых правил проведения внутреннего анализа коррупционных рисков»;
- обеспечение публичного раскрытия информации о результатах проведенного анализа коррупционных рисков;
- проведение служебных проверок на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции и/или участие в них;
- координация работы по снижению коррупционных рисков в деятельности Предприятия;
- оказание содействия уполномоченному органу по противодействию коррупции при проведении внешнего анализа коррупционных рисков в деятельности Предприятия;
- мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве, судебной практике по делам, связанных с коррупцией;
- 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 добропорядочности, принципов добросовестной конкуренции;
- проведение организационно-технических мероприятий по противодействию коррупции;
- осуществление контроля за разработкой и внедрением организацией системы менеджмента противодействия коррупции;
- постоянная работа с каналом информирования – телефон доверия/горячая линия, по которым граждане могут сообщать информацию о наличии или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства на предприятии;
- обеспечение систематического обучения 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 определяются антикоррупционной комплаенс – службой самостоятельно - лекции, семинары, тренинги;
- соблюдение конфиденциальности информации Предприятия и его структурных подразделений, ставшей известной в период осуществления функций антикоррупционной комплаенс – службы;
- обеспечение конфиденциальности 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;
- своевременное информирование руководителя Предприятия о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения законодательства в сфере противодействия коррупции;

КГП «Многопрофильная больница № 2 г. Караганды» УЗКО			
Название документа:	Версия:	Идентификационный номер	Страница:
Об антикоррупционной комплаенс - службе	1	МБ2-СМК-П	4 из 4

- ежеквартальное предоставление отчета руководителю по проведенным мероприятиям, направленных на предупреждение коррупции;
- ежегодное к 10 числу месяца, следующего за отчетным периодом, размещение отчета на официальном ресурсе Предприятия.

ГЛАВА 3. ПРАВА КОМПЛАЕНС - СЛУЖБЫ

1. Антикоррупционная Комплаенс - служба имеет право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений Предприятия информацию и материалы, в том числе составляющие коммерческую и служебную тайну, в рамках утвержденных процедур, регламентированных внутренними документами организации;
- инициировать вынесение вопросов, относящихся к их компетенции на рассмотрение руководителя Предприятия, которому подотчетна антикоррупционная комплаенс – служба;
- инициировать проведение служебных проверок по поступающим сообщениям о возможных коррупционных правонарушениях или нарушениях законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;
- организовать и проводить совещания по вопросам, относящимся к их компетенции;
- вносить предложения по повышению эффективности мероприятий по противодействию коррупции;
- осуществлять иные действия, не противоречащие законодательству республики Казахстан;
- проверять соблюдение действующего антикоррупционного законодательства и внутренних нормативных актов в структурных подразделениях предприятия;
- участвовать в заседаниях, совещаниях, проводимых руководством предприятия при обсуждении на них организационно-правовых вопросов;
- проводить антикоррупционные расследования по собственной инициативе или по обращениям работников и граждан;
- запрашивать у руководителей структурных подразделений предприятия и контролировать своевременность представления ими справок, расчетов, заключений, объяснений и других материалов, необходимых для выполнения своих функций;
- требовать от руководства обеспечения организационно-технических условий, необходимых для исполнения возложенных на него должностных обязанностей;
- вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию системы противодействия коррупции на Предприятии.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Предприятия.

Разработчик

должность

подпись

фамилия, инициалы