

Утверждено протоколом
Наблюдательного Совета КГП
«Поликлиника №2 города
Темиртау» УЗКО

№ 5 от 31 мая 2023г

Утверждено приказом директора
КГП «Поликлиника №2 города
Темиртау» УЗКО

№ 123/1-П от 29 мая 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комплаенс-службе в КГП «Поликлиника № 2 города Темиртау» управления
здравоохранения Карагандинской области

Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с п. 3 ст. 16 Закона Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года №410-V «О противодействии коррупции», Приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) №112 от 31 марта 2023 года «Об утверждении Типового положения об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора» и определяет цели, задачи, принципы, функции и полномочия структурных подразделений или лиц, исполняющих функции антикоррупционных комплаенс-служб в КГП «Поликлиника №2 города Темиртау» управления здравоохранения Карагандинской области (далее – Предприятие).

Положение об антикоррупционных комплаенс-службе размещается на официальном интернет-ресурсе Предприятия и доводится до сведения всех работников.

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.

Структурное подразделение или ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы, определяется решением, наблюдательного совета в случае отсутствия указанного органа, директором Предприятия.

Антикоррупционная комплаенс-служба осуществляет свои полномочия независимо от должностных лиц Предприятия, подотчетна наблюдательному совету (при его наличии) или иному независимому органу управления и является независимой при обеспечении соблюдения требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

Цели и задачи антикоррупционной комплаенс-службы

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

Задачами антикоррупционной комплаенс-службы в Предприятии являются:

- формирование у сотрудников антикоррупционного сознания;
 - обеспечение внедрения инструментов предупреждения и превенции коррупционных правонарушений работниками Предприятия;
 - эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в Предприятии;
 - обеспечение проведения в Предприятии внутреннего анализа коррупционных рисков;
 - обеспечение соблюдения внешних регуляторных требований и наилучшей международной практики по вопросам противодействия коррупции;
 - обеспечение соблюдения основных принципов противодействия коррупции в соответствии с Законом.

При внедрении и осуществлении функций антикоррупционного комплаенса необходимо руководствоваться следующими принципами:

- достаточность полномочий и ресурсов, выделяемых для выполнения функций антикоррупционного комплаенса;
- заинтересованность руководящего состава в эффективности антикоррупционного комплаенса;
- информационная открытость деятельности антикоррупционной комплаенс-службы;
- независимость антикоррупционной комплаенс-службы;
- непрерывность осуществления антикоррупционного комплаенса;
- совершенствование антикоррупционного комплаенса;
- постоянное повышение компетенций специалистов, осуществляющих функции антикоррупционного комплаенса.

Функции антикоррупционной комплаенс-службы:

1) обеспечивает разработку:

- внутренней политики противодействия коррупции в Предприятии;
- инструкции по противодействию коррупции для работников Предприятия;
- 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 Предприятия 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 Предприятии;

3) координирует проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности Предприятия 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»;

4) участвует во внешнем анализе коррупционных рисков в деятельности Предприятия, проводимом по совместному решению первых руководителей уполномоченного органа по противодействию коррупции и Предприятия;

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

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

7) организует антикоррупционные обучающие семинары для работников Предприятия;

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

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

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 Предприятия внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

12) принимает меры по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов, в том числе в вопросах трудоустройства, закупок Предприятия;

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

14) проводит служебные проверки на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции в Предприятии;

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

16) проводит оценку эффективности реализации антикоррупционных мер структурными подразделениями и работниками Предприятия;

17) заслушивает информацию структурных подразделений и работников Предприятия по вопросам противодействия коррупции;

18) вносит директору Предприятия рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков, повышению эффективности внутренних процессов организации деятельности;

19) осуществляет функции, связанные с вопросами комплаенс, деловой этики, устойчивого развития, если такие функции не влияют на независимость и не создают конфликта интересов;

20) взаимодействует с ГУ «Управления здравоохранения Карагандинской области» по вопросам противодействия коррупции.

Приказом директора Предприятия назначается ответственный антикоррупционной комплаенс-службы и определяется срок его полномочий,

Решением наблюдательного совета (при его наличии), а в случае его отсутствия, директором Предприятия осуществляется назначение ответственного за работу антикоррупционной комплаенс-службы и определяется срок его полномочий, размер вознаграждения и условий оплаты труда.

Ответственный за работу комплаенс-службы обеспечивает выполнение возложенных на него задач.

Решением директора Предприятия по представлению ответственного по работе 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.

Функциональные обязанности, права и ответственность работников антикоррупционной комплаенс-службы определяются должностными инструкциями либо документами, определяющими служебные права и обязанности работников, разрабатываемыми на основании Положения об антикоррупционных комплаенс-службах и утверждаются директором Предприятия.

Ответственный за работу антикоррупционной комплаенс-службы представляет наблюдательному совету (при его наличии) предложение по структуре и штатному расписанию антикоррупционной комплаенс-службы, в случае отсутствия указанных органов, директору Предприятия.

Документы и запросы, направляемые от имени антикоррупционной комплаенс-службы в другие структурные подразделения, подписываются ответственным лицом за работу комплаенс-службы и директором Предприятия.

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

Антикоррупционная комплаенс-служба в рамках своей деятельности:

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

2) инициирует вынесение вопросов, относящихся к их компетенции, на рассмотрение директору Предприятия;

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

4) требует от работников Предприятия представления письменных объяснений в рамках служебных расследований;

5) участвует в разработке проектов внутренних документов в пределах своей компетенции;

6) создает каналы информирования для сообщения работниками Предприятия о фактах наличия или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства;

При осуществлении своей деятельности антикоррупционная комплаенс-служба:

1) соблюдает конфиденциальность информации о Предприятии и ее аффилированных лицах, 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 Предприятии;

3) своевременно информирует наблюдательный совет и директора Предприятия, о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения антикоррупционного законодательства;

4) доводит до сведения ГУ «Управления здравоохранения Карагандинской области» о ставших известными случаях готовящихся, совершаемых или совершенных коррупционных правонарушений;

5) не препятствует установленному режиму работы Предприятия;

6) соблюдает служебную и профессиональную этику.

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.

Директору Предприятия 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 работникам антикоррупционной комплаенс-службы возможности обучения и сертификации по вопросам деятельности антикоррупционной комплаенс-службы, социальных и коммуникационных навыков и компетенций.

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

Работники структурных подразделений Предприятия оказывают антикоррупционной комплаенс-службе содействие путем:

- 1) предоставления документов и информации, необходимой для осуществления задач и функций антикоррупционной комплаенс-службы;
- 2) объективного обсуждения выявленных рисков и нарушений;
- 3) совместного решения возникающих вопросов и проблем.

Антикоррупционная комплаенс-служба ежеквартально направляет информацию по принятым антикоррупционным мерам в Предприятии в ГУ «Управления здравоохранения Карагандинской области».

По запросу ГУ «Управления здравоохранения Карагандинской области» направляется дополнительная информация по принятым антикоррупционным мерам в Предприятии.

Антикоррупционная комплаенс-служба периодически отчитывается перед наблюдательным советом и директором Предприятия.

При возникновении возможных коррупционных правонарушений со стороны Директора Предприятия антикоррупционная комплаенс-служба обращается в уполномоченные государственные органы согласно пункту 1 статьи 24 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции».