

Утверждаю
Директор
КГП на ПХВ «Жамбылская
районная больница»
КГУ «Управление здравоохранения
акимата СКО»
Приказ № 59/1-п от 14 января 2026 года
Кашаганова Б.Т.



**Положение об антикоррупционной комплаенс-службе
КГП на ПХВ «Жамбылская районная больница»
КГУ «Управление здравоохранения акимата СКО»
О фактах или возможных нарушениях антикоррупционного
законодательства**

Глава 1. Общие положения

Настоящее типовое положение об антикоррупционной комплаенс - службе КГП на ПХВ «Жамбылская районная больница» КГУ «Управление здравоохранения акимата СКО» (далее - Положение) разработано в соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» (далее - Закон).

Настоящее Положение определяет цели, задачи, принципы, функции и полномочия структурных подразделений или лиц, исполняющих функции антикоррупционной комплаенс - службе в КГП на ПХВ «Жамбылская районная больница» КГУ «Управление здравоохранения акимата СКО» (далее - Предприятия).

В настоящем Положении используются следующие основные понятия: Антикоррупционный комплаенс - функция по обеспечению соблюдения субъектами квазигосударственного сектора и его работниками законодательства Республики Казахстан по противодействию коррупции;

Внутренний анализ коррупционных рисков - выявление и изучение причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

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;

Антикоррупционное правонарушение - имеющее признаки коррупции противоправное виновное деяние (действие или бездействие), за которое законом установлена административная или уголовная ответственность;

Коррупционный риск- возможность возникновения причин и условий,

способствующих совершению коррупционных правонарушений;

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;

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.

В Предприятии функции антикоррупционной комплаенс - службы исполняет комплаенс - специалист, основной задачей которого является обеспечение соблюдения данной организацией и ее работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

Комплаенс-специалист является самостоятельным должностным лицом Предприятия и непосредственно подчиняется руководителю Предприятия.

Антикоррупционная комплаенс - служба осуществляет свои полномочия независимо от должностных лиц Предприятия и является независимой при обеспечении соблюдения требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

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

Не допускается совмещение функции антикоррупционной комплаенс-службы с функциями других структурных подразделений Предприятия.

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

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

Задачи антикоррупционной комплаенс-службы:

- Обеспечение внедрения инструментов предупреждения и превенции коррупционных правонарушений Предприятием и его работниками;
- Эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в Предприятии;

Обеспечение проведения на 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.

Предприятие при внедрении и осуществлении функций антикоррупционного комплаенса руководствуется следующим 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 антикоррупционной комплаенс- службы;
- 6) Совершенствование антикоррупционной комплаенс- службы;
- 7) Постоянное повышение компетенций специалистов, осуществляющих функции антикоррупционной комплаенс- службы.

Функции антикоррупционной комплаенс- службы:

Обеспечивает разработку:

- Внутренней политики противодействия коррупции Предприятия;
- Инструкции по противодействию коррупции для работников Предприятия;
- Внутренне политики выявления и регулирования конфликта интересов на Предприятии;
- 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;
- Осуществляет сбор, обработку, обобщение, анализ и оценку информации, касающейся эффективности антикоррупционной политики на Предприятии;
- Координирует проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности Предприятия 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»;
- Участвует во внешнем анализе коррупционных рисков в деятельности Предприятия, проводимом по совместному решению первых руководителей уполномоченного органа по противодействию коррупции и Предприятия;
- Осуществляет мониторинг выявленных коррупционных рисков на Предприятии и принимаемых мер по их устранению;

- Проводит разъяснительные мероприятия по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры на Предприятии;

- Организует антикоррупционные обучающие семинары для работников Предприятия;

- Обеспечивает контроль за соблюдением работниками Предприятия политики противодействия коррупции и вопросов корпоративной этики и поведения;

- Содействует формированию культуры взаимоотношений, соответствующей общепринятым морально-этическим нормам в коллективе Предприятия;

- Обеспечивает соблюдение лицами, приравненных к лицам уполномоченным на выполнение государственных функций, мер финансового контроля и антикоррупционных ограничений, установленных Законом, в рамках компетенции антикоррупционной комплаенс службы;

- Разрабатывает и проводит мониторинг исполнения структурными подразделениями Предприятия внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

- Принимает меры по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов, в том числе в вопросах трудоустройства, закупок и бизнес процессов Предприятия;

- Принимает меры по урегулированию вопросов дарения и получения подарков на Предприятии;

- Осуществляет комплексную проверку благонадежности контрагентов;

- Проводит служебные проверки на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции на Предприятии;

- Проводит мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве, судебное практики по делам, связанным с коррупцией на Предприятии;

- Проводит оценку эффективности реализации антикоррупционных мер структурными подразделениями и работниками Предприятия;

- Заслушивает информацию структурных подразделений и работников Предприятия по вопросам противодействия коррупции;

- Вносит руководству Предприятия рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков, повышению эффективности внутренних процессов организации деятельности Предприятия;

- Взаимодействует с уполномоченными органами по противодействию коррупции и государственными органами, субъектами квазигосударственного сектора, общественными объединениями, а также иными физическими и юридическими лицами;

- Решением руководителя Предприятия определяется порядок работы, оплата труда и иные условия труда комплаенс специалиста и осуществляется его назначение.

Функциональные обязанности, права и ответственность комплаенс специалиста определяются должностными инструкциями либо документами, определяющими служебные права и обязанности работника,

разрабатываемыми на основании Положениями и утверждается руководителем Предприятия.

Документы и запросы, направляемые от имени антикоррупционной комплаенс-службы в другие структурные подразделения Предприятия по вопросам, входящим в компетенцию антикоррупционной комплаенс службы, подписывается комплаенс специалистом.

Комплаенс специалисту необходимо постоянно повышать профессиональную квалификацию путем участия в обучающих мероприятиях, проводимых уполномоченными органами и профессиональными организациями в области комплаенс.

Антикоррупционная комплаенс службы в рамках своей деятельности:

- 1) Запрашивает и получает от структурных подразделений Предприятия информацию и материалы, в том числе составляющие коммерческую и служебную тайны;
- 2) Иницирует вынесение вопросов, относящихся в их компетенции, на рассмотрение руководителю Предприятия;
- 3) Проводит служебные проверки по поступающим сообщениям о возможных коррупционных правонарушениях или нарушениях законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;
- 4) Требуется от руководителя и работников Предприятия 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 о фактах наличия или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства на Предприятии, либо внесения предложений по повышению эффективности мер по противодействию коррупции на Предприятии;
- 8) При осуществлении своей деятельности антикоррупционная комплаенс- службы:
- 9) Соблюдает конфиденциальность информации о Предприятии и его аффилированности лицах, инсайдерской информации, ставшей известной в период осуществления функций антикоррупционного комплаенс, если в ней не содержатся данные о готовящемся и (или) совершенном коррупционном правонарушении;
- 10) Обеспечивает конфиденциальность лиц, обратившихся по предполагаемым или фактическим фактам коррупции, нарушений корпоративного кодекса этики и иных внутренних документов по вопросам противодействия коррупции на Предприятии;
- 11) Своевременно информирует руководителя Предприятия о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения антикоррупционного законодательства;
- 12) Доводит до сведения уполномоченного органа по противодействию

коррупции о ставших известными случаях готовящихся, совершаемых или совершенных коррупционных правонарушений;

13) Не препятствует установленному режиму работы Предприятия;

14) Соблюдает служебную и профессиональную этики.

Комплаенс специалист не должен:

Учасововать в проверках процессов, в которых он участвовал в течении предшествующих трех лет;

Участвовать в деятельности, которая могла бы нанести ущерб беспристрастности проверки или воспринимать как наносящий такой ущерб;

Использовать конфиденциальную информацию в личных целях;

Нарушать норма деловой этики;

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;

Принимать участие в проверках, служебных расследованиях и других мероприятиях, которые могут привести к конфликту интересов.

Руководству Предприятия необходимо:

Способствовать созданию эффективной среды для осуществления деятельности антикоррупционной комплаенс службы, оказывать содействие в выполнении ее цели, задач, функций и обязанностей в реализации прав;

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 и услугами;

Предоставлять комплаенс специалисту возможность обучения и сертификации по вопросам деятельности антикоррупционной комплаенс службы, социалтных и коммуникационных навыков и компетенций.

Взаимодействие антикоррупционной комплаенс службы со структурными подразделениями Предприятия строится на основе взаимной вежливости и коректности в работе.

Работники структурных подразделений Предприятия оказывают антикоррупционной комплаенс службы содействие путем:

предоставления документов и информации, необходимой для осуществления задач и функций антикоррупционной комплаенс - службы с учетом особенностей, установленных подпунктом 1) пункта 17 настоящего Положения;

- объективного обсуждения выявленных рисков и нарушений;

- совместного решения возникающих вопросов и проблем.

Глава 3 . Отчетность антикоррупционных комплаенс службы.

Антикоррупционная комплаенс служба по запросам в установленные срок направляет информацию по принятым антикоррупциорнным мерам на Предприятии в уполномоченный орган по противодействию коррупции.

Антикоррупционная комплаенс служба периодически отчитывается перед руководителем Предприятия.

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