**Утверждено**

**с решением Наблюдательным советом**

**КГП на ПХВ «Городская поликлиника № 21»**

**УОЗ г.Алматы**

Протокол № 3 от «18» 05.2022 год

**Положение**

**об антикоррупционной комплаенс-службе**

**КГП на ПХВ «Городская поликлиника № 21»**

**Управления общественного здравоохранения г.Алматы**

г.Алматы - 2022 год

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее положение об антикоррупционной комплаенс-службе КГП на ПХВ «Городская поликлиника № 21» Управления общественного здравоохранения города Алматы (далее - Положение) разработано в соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» (далее - Закон) Указом Президента РК от 02.02.2022г. № 802 «Об утверждении Концепции антикоррупционной политики Республики Казахстан на 2022 - 2026 годы и внесении изменений в некоторые указы Президента Республики Казахстан»; Приказом Председателя Агентства

Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 31 марта 2023 года № 112 «Об утверждении Типового положения об антикоррупционных комплаенс службах в субъектах квазигосударственного сектора» (далее - Типовое положение).

2. Настоящее Положение КГП на ПХВ «Городская поликлиника № 21» Управления общественного здравоохранения города Алматы (далее - ГП № 21) определяет цели, задачи, принципы, функции и полномочия структурных подразделений или лиц, исполняющих функции антикоррупционных комплаенс-служб в ГП № 21.

3. Положение об антикоррупционной комплаенс-службе размещается на официальном интернет-ресурсе ГП № 21 и доводится до сведения всех работников.

4. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

1) антикоррупционный комплаенс - функция по обеспечению соблюдения всеми работниками ГП № 21 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, путём разработки и внедрения системы превентивных мер;

7) уполномоченный орган по противодействию коррупции - государственный орган, осуществляющий формирование и реализацию антикоррупционной политики РК и координацию в сфере противодействия коррупции, а также предупреждение, выявление, пресечение, раскрытие и преследование коррупционных правонарушений, и его территориальные подразделения.

8) квалификационные требования к должности комплаенс-офицера:

- наличие высшего (магистратура) юридического и/или экономического образования;

- общий стаж работы не менее 10 лет;

- стаж работы в должности комплаенс-офицера не менее одного года; наличие сертификата «ISO 37001 Антикоррупционный менеджмент и комплаенс» в объеме не менее 24 часов.

5. В ГП № 21 определяются ответственные лица, исполняющие функции антикоррупционной комплаенс-службы, основной задачей которой является обеспечение соблюдения данной организацией 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. Ответственные лица, исполняющие функции антикоррупционной комплаенс-службы, определяются решением, наблюдательного совета ГП № 21, в случае отсутствия указанных органов руководителем предприятия.

7. Антикоррупционная комплаенс-служба осуществляет свои полномочия независимо от исполнительного органа, должностных лиц ГП № 21, подотчетна, наблюдательному совету и является независимой при обеспечении соблюдения требований законодательства Республики Казахстан о противодействия коррупции.

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

9. Не допускается совмещение функции антикоррупционной комплаенс-службы с функциями других структурных подразделений ГП № 21, за исключением на период трудового отпуска, командировки, пребывания на больничном листе, секретаря Наблюдательного совета;

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 ГП № 21.

**Глава 2. Цели, задачи, принципы, функции и полномочия**

**антикоррупционной комплаенс-службы**

11. Основной целью деятельности антикоррупционной комплаенс- службы является обеспечение соблюдения работниками ГП № 21 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 работниками ГП № 21;

2) эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в ГП № 21;

3) обеспечение проведения в ГП № 21 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. **Принципы антикоррупционного комплаенса:**

1) достаточность полномочий и ресурсов, выделяемых для выполнения функций антикоррупционного комплаенса;

2) заинтересованность руководства 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 ГП № 21; инструкции по противодействию коррупции для работников ГП № 21; внутренней политики выявления и урегулирования конфликта интересов в ГП № 21;

антикоррупционного стандарта, в соответствии с законодательством о противодействии коррупции;

внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

документа, регламентирующий порядок информирования работниками ГП № 21 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 ГП № 21;

3) координирует проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности ГП № 21 в соответствии с приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 19 октября 2016 года № 21 «Об утверждении Типовых правил проведения внутреннего анализа коррупционных рисков»

4) участвует во внешнем анализе коррупционных рисков в деятельности ГП № 21, проводимом по совместному решению первых руководителей уполномоченного органа по противодействию коррупции и ГП № 21;

5) осуществляет мониторинг выявленных коррупционных рисков в ГП № 21 и принимаемых мер по их митигации и устранению;

6) проводит разъяснительные мероприятия по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры в ГП № 21;

7) организует антикоррупционные обучающие семинары для работников ГП № 21;

8) обеспечивает контроль за соблюдением работниками ГП № 21 политики противодействия коррупции и вопросов корпоративной этики и поведения;

9) содействует формированию культуры взаимоотношений, соответствующей общепринятым морально-этическим нормам в коллективе ГП № 21;

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 субъекта квазигосударственного сектора 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 ГП № 21;

13) принимает меры по урегулированию

вопросов дарения и получения подарков в ГП № 21;

14) осуществляет комплексную

проверку благонадежности контрагентов;

15) проводит служебные проверки на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции в ГП № 21 и/или участвует в них;

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

17) проводит оценку эффективности реализации антикоррупционных мер структурными подразделениями и работниками ГП № 21;

18) заслушивает информацию структурных подразделений и работников ГП № 21 по вопросам противодействия коррупции;

19) вносит первому руководителю ГП № 21 рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков, повышению эффективности внутренних процессов организации деятельности ГП № 21;

20) в зависимости от специфики деятельности ГП № 21 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.

15. Назначение руководителя антикоррупционной комплаенс-службы, а также досрочное прекращение его полномочий, размер и условия оплаты труда и премирования руководителя антикоррупционной комплаенс- службы, утверждение структуры и штатной численности антикоррупционной комплаенс-службы, определение порядка работы антикоррупционной комплаенс-службы, оценка деятельности руководителя антикоррупционной комплаенс-службы осуществляются Наблюдательным советом Предприятия.

Назначение новых работников антикоррупционной комплаенс-службы производится по представлению руководителя антикоррупционной комплаенс-службы решением Наблюдательного совета.

Трудовые договоры с руководителем и работниками антикоррупционной комплаенс-службы заключаются на основании решения Наблюдательного совета в соответствии с трудовым законодательством РК.

Социальная поддержка, гарантии и компенсационные выплаты для работников Службы осуществляются в соответствии с внутренними документами Предприятия.

16. Руководитель антикоррупционной комплаенс-службы обеспечивает выполнение возложенных на антикоррупционную комплаенс службу задач.

17. Функциональные обязанности, права и ответственность руководителя и работников антикоррупционной комплаенс-службы определяются должностными инструкциями либо документами, определяющими служебные права и обязанности работника разрабатываемыми на основании Положения об антикоррупционных комплаенс-службах и утверждаются Наблюдательным советом ГП № 21.

18. Документы и запросы, направляемые от имени антикоррупционной комплаенс-службы в другие структурные подразделения № 21, ведомства и подведомственные организации по вопросам, входящим в компетенцию антикоррупционной комплаенс- службы, подписываются руководителем антикоррупционной комплаенс-службы.

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

20. 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 Наблюдательного совета ГП № 21;

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 ГП № 21 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 работникам ГП № 21 о фактах наличия или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства в ГП № 21 либо внесения предложений по повышению эффективности мер по противодействию коррупции в ГП № 21;

21. При осуществлении своей деятельности антикоррупционная комплаенс-служба:

1) соблюдает конфиденциальность информации о ГП № 21 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 ГП № 21;

3) своевременно информирует совет директоров, наблюдательный совет (при его наличии) или иной независимый орган управления ГП № 21, а в случае отсутствия указанных органов, руководителя ГП № 21 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 ГП № 21;

6) соблюдает служебную и профессиональную этику;

22. 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.

23. Руководству ГП № 21 необходимо:

1) способствовать созданию эффективной среды для осуществления деятельности 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 ГП № 21 строится на основе взаимной вежливости и корректности в работе.

25. Работники структурных подразделений ГП № 21 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

**Глава 3. Отчетность антикоррупционных комплаенс-служб**

26. Антикоррупционная комплаенс- служба ежеквартально направляет информацию по принятым антикоррупционным мерам в ГП № 21 в уполномоченный орган по противодействию коррупции.

По запросу уполномоченного органа по противодействию коррупции направляется дополнительная информация по принятым антикоррупционным мерам в ГП № 21.

27. Антикоррупционная комплаенс- служба периодически оотчитывается перед Наблюдательным советом ГП № 21.

При возникновении возможных коррупционных правонарушений со стороны руководителя ГП № 21 антикоррупционная комплаенс-служба обращается в уполномоченные государственные органы согласно пункту 1 статьи 42 Закона.