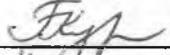


СОГЛАСОВАНО
Председатель Наблюдательного
Совета КГП на ПХВ «Городской
центр паллиативной помощи»
УОЗ г. Алматы


Кунирова Н.Ж.
«07» июля 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
КГП на ПХВ «Городской центр
паллиативной помощи»
УОЗ г. Алматы



Аяганова А.С.
«07» июля 2022 г.

**Положение о комплаенс-службе
КГП на ПХВ «Городской центр паллиативной помощи» УОЗ г. Алматы**

1. Общие положения

1. Настоящее положение об антикоррупционной комплаенс-службе (далее - Положение) разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан и на основании методических рекомендации по организации института антикоррупционного комплаенса в субъектах квазигосударственного сектора, утвержденных Председателем Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 30 декабря 2020 года (далее – Методические рекомендации) в целях оказания содействия при осуществлении антикоррупционного комплаенса и формирования единого подхода в реализации антикоррупционной политики в коммунальном государственном предприятиях на праве хозяйственного ведения «Городской центр паллиативной помощи» (далее - Предприятие).

2. В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

1) антикоррупционный комплаенс – функция по обеспечению соблюдения Предприятием и его работниками законодательства Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции, возлагаемая на одно из подразделений Предприятия;

2) субъекты квазигосударственного сектора - государственные предприятия, товарищества с ограниченной ответственностью, акционерные общества, в том числе национальные управляющие холдинги, национальные холдинги, национальные компании, учредителем, участником или акционером которых является государство, а также дочерние, зависимые и иные юридические лица, являющиеся аффилированными с ними в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан;

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.

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

3. **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.

4. **Задачи** антикоррупционной комплаенс-службы:

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. Антикоррупционная комплаенс-служба руководствуется следующими **принципами**:

1) заинтересованность руководства Предприятия в эффективности антикоррупционного комплаенса;

2) достаточность полномочий и ресурсов, необходимых для выполнения задач антикоррупционной комплаенс-службы;

3) регулярность оценки коррупционных рисков;

4) информационная открытость деятельности антикоррупционной комплаенс-службы;

5) непрерывность осуществления антикоррупционного комплаенса на Предприятии;

6) совершенствование антикоррупционного комплаенса.

5. На антикоррупционную комплаенс-службу возложены следующие **функции**:

1) разработка внутренних документов по вопросам противодействия коррупции;

- 2) разработка и актуализация стандартов и политики Предприятия 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, в том числе в вопросах трудоустройства;
- 5) развитие корпоративных этических ценностей;
- 6) контроль за соблюдением работниками Предприятия антикоррупционного законодательства, а также корпоративного кодекса этики;
- 7) проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности Предприятия 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» с привлечением представителей институтов гражданского и бизнес-сообщества;
- 8) обеспечение публичного раскрытия информации о результатах проведенного внутреннего анализа коррупционных рисков;
- 9) проведение служебных проверок на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции в Предприятии и/или участвует в них;
- 10) координация работы по снижению коррупционных рисков в деятельности Предприятия;
- 11) оказание содействия уполномоченному органу по противодействию коррупции при проведении внешнего анализа коррупционных рисков в деятельности Предприятия;
- 12) мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве, судебной практики по делам, связанным с коррупцией в субъектах квазигосударственного сектора;
- 13) обеспечение включения в гражданско - правовые договоры, в том числе договоры о закупках положений, предусматривающих обязательное соблюдение сторонами договора норм антикоррупционного законодательства, деловой этики и добросовестности, принципов добросовестной конкуренции.
- 14) проверка контрагентов при финансовых сделках;
- 15) представление отчетов и информации по принятым антикоррупционным мерам в уполномоченный орган по противодействию коррупции;
- 16) представление ежегодного отчета перед наблюдательным советом, а также руководителем уполномоченного органа по противодействию коррупции о проделанной работе.

3. Права и обязанности антикоррупционной комплаенс-службы

6. Специалист антикоррупционной комплаенс-службы имеет права:

1) 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 Предприятия;

2) инициировать на рассмотрение Наблюдательного Совета Предприятия вынесение вопросов, относящихся к их компетенции;

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

4) участвовать в разработке проектов внутренних нормативных документов в пределах своей компетенции;

5) требовать от руководителей и других работников Предприятия представление письменных объяснений в рамках служебных расследований;

6) разрабатывать предложения по совершенствованию антикоррупционного законодательства Республики Казахстан и представлять их на рассмотрение уполномоченного органа по противодействию коррупции;

7. Специалист антикоррупционной комплаенс-службы обязан:

1) соблюдать конфиденциальность информации о Предприятии, инсайдерской информации, ставшей известной в период осуществления функций антикоррупционной комплаенс-службы;

2) обеспечивать конфиденциальность 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;

3) своевременно информировать членов Наблюдательного совета, о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения законодательства в сфере противодействия коррупции;

4) в случаях выявления признаков уголовных или административных коррупционных правонарушений в действиях работников Предприятия передать материалы с соответствующими доказательствами в уполномоченный орган по противодействию коррупции;

5) не препятствовать установленному режиму работы Предприятия;

6) соблюдать требования служебной и профессиональной этики.

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

4. Порядок организации деятельности антикоррупционной комплаенс-службы

8. Антикоррупционная комплаенс-служба образуется решением наблюдательного совета.

9. Структура, штатная численность, функциональные обязанности, права и ответственность специалистов антикоррупционной комплаенс-службы утверждается первым руководителем Предприятия по согласованию с наблюдательным советом.

10. Антикоррупционная комплаенс-служба является подразделением Предприятия, независима от других структурных подразделений, подотчетна Наблюдательному Совету.

11. Антикоррупционная комплаенс-служба не может быть привлечена к работам, относящимся к компетенции других структурных подразделений Предприятия, а также к подготовке или исполнению программ и проектов, не относящихся к ее полномочиям.

12. Специалисту антикоррупционной комплаенс-службы 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).

13. На работников антикоррупционной комплаенс-службы распространяются положения внутренней нормативной документации Предприятия.

14. Порядок взаимодействия антикоррупционных комплаенс-служб с государственными органами устанавливается во внутренних документах Предприятия в соответствии с действующим законодательством.

15. Методическую и информационную поддержку антикоррупционным комплаенс-службам оказывает уполномоченный орган по противодействию коррупции и его территориальные подразделения.

16. Специалист Антикоррупционной комплаенс-службы не реже 1 раза в год проводит обучение работников Предприятия требованиям антикоррупционного законодательства, начиная с момента приема на работу, а также при назначении на другую должность.

Методы проведения форм обучения определяются антикоррупционной комплаенс-службой самостоятельно (лекции, семинары, тренинги).

17. В Предприятии существует канал информирования (телефон доверия 8 (727) 382-58-31), по которым граждане могут сообщать информацию о наличии или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства на Предприятии, либо вносить предложения по повышению эффективности мероприятий по противодействию коррупции.

18. Антикоррупционная комплаенс-служба ежеквартально направляет отчеты и информацию по принятым антикоррупционным мерам в уполномоченный орган по противодействию коррупции.

19. Антикоррупционная комплаенс-служба предоставляет отчет по проведенным мероприятиям по предупреждению коррупции:

1) ежегодно Наблюдательному Совету Предприятия, а также руководителю Предприятия;

2) ежегодно к 10 числу месяца, следующего за отчетным периодом, размещает на официальном интернет-ресурсе Предприятия.

20. Настоящий акт об антикоррупционной комплаенс-службе размещается на официальном интернет-ресурсе Предприятия и доводится до сведения всех работников организации.