Медициналық ұйымның атауы	**Қарағанды облысының денсаулық сақтау басқармасының «Теміртау қаласының №1 емханасы» КМК**	
Құжаттың атауы	***ЕРЕЖЕ***	
Құрылымдық бөлімшенің атауы	***Әкімшілік***	
Әзірлеушілер: Мерзімі:	**Бекітілді**	Директор Г.Д. Есімсеиіт
Сыбайлас жемқорлыққа карсы комплаенс-қызметіне жауапты Ю.А.Шалабаева ________ Мерзімі: 01.05.2023	**Бекітілген мерзімі**	01.05.2023 ж.
	Тексерілді және келісілді	ІІКІБК төрағасы ________ Д.Т.Байдильдаев Кәсіподақ комитетінің төрағасы Е.П.Лапшева ________ Заңгер ________ Ю.А.Шалабаева
	Қолданысқа енгізілді	01.05.2023 ж.

Теміртау қ.
2023 ж.

Құжатты рұқсатсыз көшіруге тыйым салынады

Жалпы ережелер

Осы ереже Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 18 қарашадағы «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» № 410-V Заңының 16 бабы 3 тармағына, Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының 2023 жылғы 31 наурыздағы «Квазимемлекеттік сектор субъектілеріндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтер туралы үлгілік ережені бекіту туралы» № 112 бұйрығына сәйкес әзірленді, мұнда квазимемлекеттік сектор субъектісі негізгі міндеті тиісті ұйымның және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының (бұдан әрі-ҚР) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету болып табылатын сыбайлас жемқорлыққа қарсы кешенді жүзеге асыратын және сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты іске асыруда бірыңғай тәсілді қалыптастыратын құрылымдық бөлімшені және (немесе) жауапты тұлғаны белгілеуі тиіс.

Қарағанды облысының денсаулық сақтау басқармасының «Теміртау қаласының № 1 емханасы» КМК-нің (бұдан әрі - емхана) сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаты Қарағанды облысының денсаулық сақтау басқармасының «Теміртау қаласының № 1 емханасы» КМК-де сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алуға және жолын кесуге бағытталған өзара байланысты қағидаттар, рәсімдер мен нақты іс-шаралар кешені болып табылады.

Осы Ережеде мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1)сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс - квазимемлекеттік сектор субъектілері мен оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі заңнамасының сақталуын қамтамасыз ету жөніндегі функция;

2)сыбайлас жемқорлық қатерлерін ішкі талдау - сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және зерделеу;

3)мүдделер қақтығысы - жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдардың, оларға теңестірілген адамдардың, лауазымды адамдардың жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, бұл ретте аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өздерінің лауазымдық міндеттерін орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін;

Құжатты рұқсатсыз көшіруге тыйым салынады

4)сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылығы - заңда әкімшілік немесе қылмыстық жауаптылық белгіленген, сыбайлас жемқорлық белгілері бар құқыққа қарсы кінәлі іс-әрекет (әрекет немесе әрекетсіздік);

5)сыбайлас жемқорлық қатері – сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарын жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайлардың туындау мүмкіндігі;

6)сыбайлас жемқорлықтың алдын алу - сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл субъектілерінің алдын алу шаралары жүйесін әзірлеу және енгізу жолымен сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды зерделеу, анықтау, шектеу және жою жөніндегі қызметі;

7)сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган-Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатын қалыптастыруды және іске асыруды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы үйлестіруді, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алуды, анықтауды, жолын кесуді, ашуды және тергеуді жүзеге асыратын мемлекеттік орган және оның аумақтық бөлімшелері.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функцияларын орындайтын жауапты тұлға немесе құрылымдық бөлімше Бақылау кеңесінің шешімімен белгіленеді, аталмыш орган болмаған жағдайда емхананың директоры белгілейді.

СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ КОМПЛАЕНС-ҚЫЗМЕТТІҢ МАҚСАТТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің негізгі мақсаты емханада және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасының сақталуын қамтамасыз ету, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шаралардың іске асырылуына мониторинг жүргізу болып табылады.

Емханадағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің міндеттері:

- емхана мен оның қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарының алдын алу және алдын алу құралдарының енгізілуін қамтамасыз ету;
- емханада сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралар жүйесін тиімді іске асыру;

Құжатты рұқсатсыз көшіруге тыйым салынады

- емханада сыбайлас жемқорлық қатерлеріне ішкі талдау жүргізуді қамтамасыз ету;
- сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сыртқы реттеуші талаптардың және үздік халықаралық тәжірибенің сақталуын қамтамасыз ету;
- Заңға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттарының сақталуын қамтамасыз ету.

Емханада сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын енгізу және жүзеге асыру кезінде төмендегі қағидаттарды басшылыққа алады:

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын орындау үшін бөлінетін өкілеттіктер мен ресурстардың жеткіліктілігі;
- директордың сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс тиімділігіне мүдделілігі;
- сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің ақпараттық ашықтығы;
- сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің тәуелсіздігі;
- сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жүзеге асырудың үздіксіздігі;
- сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жетілдіру;
- сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын жүзеге асыратын мамандардың құзыреттерін үнемі арттыру.

СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ КОМПЛАЕНС-ҚЫЗМЕТТІҢ ФУНКЦИЯЛАРЫ

1) төмендегілерді:

-емханадағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың ішкі саясатын;

-сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің жұмысына жауапты адам үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулықтарды;

-емханадағы мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу ішкі саясатын;

-сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамаға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты;

-сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі ішкі іс-шаралар жоспарын;

-қызметкерлердің емханада сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу деректері немесе ықтимал бұзушылықтары туралы хабардар ету тәртібін регламенттейтін құжатты;

Құжатты рұқсатсыз көшіруге тыйым салынады

-корпоративтік этика және мінез-құлық мәселелерін реттейтін құжат әзірлеуді қамтамасыз етеді;

2)емханадағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың тиімділігіне қатысты ақпаратты жинауды, өңдеуді, қорытуды, талдауды және бағалауды жүзеге асырады;

3)«Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 19 қазандағы № 12 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 14441 болып тіркелген) сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидаларымен қызметте сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді үйлестіреді;

4)сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның бірінші басшылары мен емхана директорының бірлескен шешімі бойынша жүргізілетін емхана қызметіне сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін сыртқы талдауға қатысады;

5)емханада анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің мониторингін және оларды митигациялау және жою бойынша қолданылатын шараларды жүзеге асырады;

6)емханада сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру мәселелері жөнінде түсіндіру іс-шараларын жүргізеді;

7)емханада қызметкерлер үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы оқыту семинарларын ұйымдастырады;

8)емханада қызметкерлердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын және корпоративтік этика мен мінез-құлық мәселелерін сақтауын бақылауды қамтамасыз етеді;

9)емхана ұжымында жалпыға бірдей қабылданған моральдық-этикалық нормаларға сәйкес келетін өзара қарым-қатынас мәдениетін қалыптастыруға жәрдемдеседі;

10)сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет құзыретінің аясында мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген тұлғаларға теңестірілген адамдардың заңда белгіленген қаржылық бақылау шараларын және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді сақтауын қамтамасыз етеді;

11)емхананың құрылымдық бөлімшелерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша ішкі іс-шаралар жоспарының орындалуына мониторинг әзірлеп, жүргізеді;

12)мүдделер қақтығысын, оның ішінде емханаға жұмысқа орналастыру, сатып алу және бизнес-үдерістер мәселелерін анықтау, мониторингтеу және реттеу шараларын қолданады;

13)емханада сыйлық беру және алу мәселелерін реттеу шараларын қолданады;

14)контрагенттердің сенімділігін кешенді тексеруді жүзеге асырады;

15)емханадағы сыбайлас жемқорлық деректері туралы өтініштердің (шағымдардың) негізінде қызметтік тексерулер жүргізеді;

16)сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамадағы, сыбайлас жемқорлыққа байланысты істер бойынша сот тәжірибесіндегі өзгерістерге мониторинг пен талдау жүргізеді;

17)емхананың құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларын іске асыру тиімділігіне бағалау жүргізеді;

18)сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі емхананың құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерінің ақпаратын тыңдайды;

19)анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою, қызметті ұйымдастырудың ішкі үдерістерінің тиімділігін арттыру жөнінде емхана директорына ұсынымдар енгізеді;

20)комплаенс, іскерлік этика, тұрақты даму мәселелеріне байланысты функцияларды, егер мұндай функциялар тәуелсіздікке әсер етпесе және мүдделер қақтығысын тудырмаса, жүзеге асырады;

21)сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша «Қарағанды облысының денсаулық сақтау басқармасы» ММ-мен өзара іс-қимыл жасайды.

Емхана директоры сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің жұмысына жауапты адамды тағайындауды жүзеге асырады және оның өкілеттік мерзімін, сыйақы мөлшерін және еңбекақы төлеу шарттарын белгілейді.

Комплаенс-қызметтің жұмысына жауапты адам өзіне жүктелген міндеттердің орындалуын қамтамасыз етеді.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің жауапты жұмысының функционалдық міндеттері, құқықтары мен жауапкершілігі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтер туралы ереженің негізінде әзірленетін лауазымдық нұсқаулықтармен не қызметкердің қызметтік құқықтары мен міндеттерін айқындайтын құжаттармен белгіленеді және оларды емхана директоры бекітеді.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің жұмысына жауапты тұлға бақылау кеңесіне ұсынылады.

Құжатты рұқсатсыз көшіруге тыйым салынады

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің атынан басқа құрылымдық бөлімшелерге жолданатын құжаттар мен сұранымдарға жауапты тұлға және емхана директоры қол қояды.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің жұмысына жауапты тұлға комплаенс саласындағы уәкілетті органдар мен кәсіптік ұйымдар өткізетін оқыту іс-шараларына қатысу арқылы үнемі кәсіби біліктілігін арттыруы қажет.

Өз қызметінің аясында сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі:

1)емханадағы құрылымдық бөлімшелерден ақпарат пен материалдарды, оның ішінде коммерциялық және қызметтік құпия материалдарын сұратады және алады;

2)аталған орган болмаған жағдайда емхана директорына емхананың бақылау кеңесінің қарауына олардың құзыретіне жататын мәселелерді шығаруға бастамашылық жасайды;

3)ықтимал сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар немесе Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын бұзушылықтар туралы келіп түскен хабарламалар бойынша қызметтік тексерулер жүргізеді;

4)емхана қызметкерлерінен қызметтік тергеу аясында жазбаша түсініктеме беруді талап етеді;

5)Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын жетілдіру жөнінде ұсыныстар әзірлейді;

6)өз құзыреті шегінде ішкі құжаттардың жобаларын әзірлеуге қатысады;

7)Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуы немесе ықтимал мүмкіндігі деректері туралы емханада қызметкерлердің хабарламасына арналған ақпараттандыру арналарын жасайды;

Өз қызметін жүзеге асыру кезінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі:

1)емханада және оның үлестес тұлғаларында ақпараттың, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын жүзеге асыру кезеңінде, егер онда дайындалып жатқан және (немесе) жасалған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық туралы деректер болмаса белгілі болған инсайдерлік ақпараттың құпиялылығын сақтайды;

2)сыбайлас жемқорлықтың болжамды немесе нақты деректері, корпоративтік әдеп кодексін және емханада сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі өзге де ішкі құжаттарды бұзуы туралы жүгінген адамдардың құпиялылығын қамтамасыз етеді;

3)емханадағы бақылау кеңесін сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуы немесе ықтимал мүмкіндігіне байланысты кез келген жағдайлар туралы уақтылы хабардар етеді;

4)«Қарағанды облысының денсаулық сақтау басқармасы» ММ-ге белгілі болған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар дайындалып жатқан, жасалатын немесе жасалған сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөнінде хабарлайды;

5)емханада белгіленген жұмыс тәртібіне кедергі келтірмейді;

6)қызметтік және кәсіби этиканы сақтайды.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің қызметкеріне:

1)алдыңғы үш жыл ішінде олар қатысқан процестерді тексеруге қатысуға;

2)тексерудің бейтараптығына нұқсан келтіретін немесе осындай зиян келтіретін іс-шараларға қатысуға;

3)құпия ақпаратты жеке мүддеге пайдалануға;

4)іскерлік әдеп нормаларын бұзуға;

5)сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің тәуелсіздігіне, объективтілігіне және бейтараптылығына нұқсан келтіруі мүмкін, не осындай залал келтіретін ретінде қабылдануы мүмкін сыйлықты алуға, қызметтерді пайдалануға;

6)мүдделер қақтығысына әкелуі мүмкін тексерулерге, қызметтік тергеулерге және басқа да іс-шараларға қатысуға болмайды.

26. Емхана директоры:

1)сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің қызметін жүзеге асыру үшін тиімді орта құруға жәрдемдесу, оның мақсаттарын, міндеттерін, функциялары мен міндеттерін орындауға, құқықтарын іске асыруға жәрдемдесуі;

2)сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің қызметін әкімшілік (ұйымдық-техникалық) қамтамасыз етуді жүзеге асыруы, оның ішінде ақпараттық жүйелер мен қосымшаларды (қажетті дереккорларға қолжетімділікті) және өзге де тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді қоса алғанда, оның қызметі үшін қажетті мүмкіндіктермен, активтермен және ресурстармен қамтамасыз етуі;

3)сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің қызметкерлеріне сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің қызметі, әлеуметтік және коммуникациялық дағдылар мен құзыреттер мәселелері жөнінде оқыту және сертификаттау мүмкіндіктерін беруі қажет.

СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ КОМПЛАЕНС-ҚЫЗМЕТТІҢ ӨЗАРА ІС-ҚИМЫЛЫ

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің емхананың құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимылы жұмыстағы өзара әдептілік пен ұстамдылықтың негізінде құрылады.

Емханадағы құрылымдық бөлімшелердің қызметкерлері сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке көмек көрсетеді:

1)сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің міндеттері мен функцияларын жүзеге асыру үшін қажетті құжаттар мен ақпаратты ұсыну;

2)анықталған тәуекелдер мен бұзушылықтарды объективті талқылау;

3) туындайтын мәселелер мен проблемаларды бірлесіп шешу.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі тоқсан сайын емханада қолданылған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар жөніндегі ақпаратты «Қарағанды облысының денсаулық сақтау басқармасы» ММ уәкілетті органына жолдайды.

«Қарағанды облысының денсаулық сақтау басқармасы» ММ-нің сұранымы бойынша Емханада қолданылған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар жөнінде қосымша ақпарат жолданады.

30.Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі бақылау кеңесінің алдында, ал бұл орган болмаған жағдайда емхана директорының алдында мерзімді түрде есеп береді.

Емхана директорының тарапынан ықтимал сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтары туындаған кезде сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі Заңның 24 бабының 1 тармағына сәйкес уәкілетті мемлекеттік органдарға жүгінеді.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметіне жауапты

__________ Ю.А. Шалабаева

«___»__________20__ ж.

Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с п. 3 ст. 16 Закона Республики Казахстан от 18ноября 2015 года №410-V «О противодействии коррупции», Приказе 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», где субъект квазигосударственного сектора должны определить структурное подразделение и (или) ответственное лицо осуществляющее антикоррупционный комплекс и формирование единого подхода в реализации антикоррупционной политики, основной задачей которых является обеспечение соблюдения соответствующей организацией и её работниками законодательства Республики Казахстан (далее — РК) о противодействии коррупции. Антикоррупционная политика КГП «Поликлиника № 1 города Темиртау» управления здравоохранения Карагандинской области (Далее - Поликлиника) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в КГП «Поликлиника № 1 города Темиртау» управления здравоохранения Карагандинской области.

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 Поликлиники.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ КОМПЛАЕНС-СЛУЖБЫ

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

Задачами антикоррупционной комплаенс-службы в Поликлинике являются:

- обеспечение внедрения инструментов предупреждения и превенции коррупционных правонарушений Поликлиникой и его работниками;
- эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в Поликлинике;
- обеспечение проведения в Поликлинике 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.

В Поликлинике при внедрении и осуществлении функций антикоррупционного комплаенса руководствуется следующими принципами:

- достаточность полномочий и ресурсов, выделяемых для выполнения функций антикоррупционного комплаенса;
- заинтересованность Директора 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 Поликлинике;

-инструкции по противодействию коррупции для ответственного за работу антикоррупционной комплаенс-службы;

-внутренней политики выявления и урегулирования конфликта интересов в Поликлинике;

-антикоррупционного стандарта, в соответствии с законодательством о противодействии коррупции;

-внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

-документа регламентирующий порядок информирования работниками с в Поликлиники 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 Поликлинике;

Запрещается несанкционированное ксерокопирование документа

3) координирует проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности 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" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 14441);

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

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

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

7)организует антикоррупционные обучающие семинары для работников в Поликлинике;

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

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

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 поликлиники 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 Поликлинике;

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

14)осуществляет комплексную проверку благонадежности контрагентов;

15)проводит служебные проверки на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции в Поликлиники;

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 Поликлиники;

18)заслушивает информацию структурных подразделений и работников Поликлинике по вопросам противодействия коррупции;

19)вносит Директору Поликлиники рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков, повышению эффективности внутренних процессов организации деятельности;

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

Директором Поликлиники 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.

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

Ответственный за работу антикоррупционной комплаенс-службы представляется, наблюдательному совету.

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

Ответственному за работу 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 в Поликлинике информацию и материалы, в том числе составляющие коммерческую и служебную тайну;

2)инициирует вынесение вопросов, относящихся к их компетенции, на рассмотрение наблюдательного совета Поликлинике, в случае отсутствия указанного органа, директору Поликлиники;

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

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

5)разрабатывает предложения по совершенствованию антикоррупционного законодательства Республики Казахстан;

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

7)создает каналы информирования для сообщения работниками в Поликлинике о фактах наличия или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства;

При осуществлении своей деятельности антикоррупционная комплаенс-служба:

1)соблюдает конфиденциальность информации в Поликлинике 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 Поликлинике;

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

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

5)не препятствует установленному режиму работы в Поликлинике;

6)соблюдает служебную и профессиональную этики.

Работник 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.

26. Директору Поликлинике 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

Запрещается несанкционированное ксерокопирование документа

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

Работники структурных подразделений в Поликлинике 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 Поликлинике в уполномоченный орган ГУ «Управления здравоохранения Карагандинской области».

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

30. Антикоррупционная комплаенс-служба периодически отчитывается перед наблюдательным советом, а в случае отсутствия указанных органов, перед Директором поликлинике.

При возникновении возможных коррупционных правонарушений со стороны Директором Поликлинике антикоррупционная комплаенс-служба обращается в уполномоченные государственные органы согласно пункту 1 статьи 24 Закона.

Ответственный за антикоррупционную комплаенс-службу

_____________Шалабаева Ю.А.

«___»__________20__ г.