



«УТВЕРЖДАЮ»
Главный врач ГКП на ПХВ
«Жамбылский областной
перинатальный центр»

Г.А. Аширбаева
2026 г.

Положение
об антикоррупционной комплаенс-службе в ГКП на ПХВ «Жамбылский
областной перинатальный центр» Управления здравоохранения
акимата Жамбылской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение об антикоррупционной комплаенс-службе в ГКП на ПХВ «Жамбылский областной перинатальный центр» Управления здравоохранения акимата Жамбылской области (далее - Положение) разработано в соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» (далее - Закон) и определяет основные задачи, функции и полномочия антикоррупционной комплаенс-службы, а также организацию и порядок ее работы.

2. Положение распространяется на работника антикоррупционной комплаенс-службы, а также на ответственного лица, исполняющего функции антикоррупционной комплаенс-службы, в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

3. ГКП на ПХВ «Жамбылский областной перинатальный центр» утверждает внутреннее положение об антикоррупционной комплаенс-службе с учетом организационно-правовой формы, штатной численности и специфики деятельности юридического лица.

4. В случае, если международными стандартами в сфере противодействия коррупции установлены требования и подходы к организации антикоррупционного комплаенса, не предусмотренные настоящим Положением, такие требования и подходы утверждаются руководителем предприятия, и не должны противоречить настоящему Положению и законодательству Республики Казахстан.

Глава 2. Организация работы антикоррупционной комплаенс-службы

5. Антикоррупционная комплаенс-служба (далее - Служба) - подразделение ГКП на ПХВ «Жамбылский областной перинатальный центр», осуществляющее деятельность по обеспечению соблюдения данной организацией и ее работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

6. Служба руководствуется Конституцией Республики Казахстан, Законом, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, настоящим Типовым положением и внутренними документами «ОПЦ».

7. Служба создается в субъекте квазигосударственного сектора как самостоятельное структурное подразделение при наличии одного или нескольких из следующих условий:

1) субъект квазигосударственного сектора создан по решению Правительства Республики Казахстан либо центрального государственного органа;

2) субъект квазигосударственного сектора имеет дочерние, зависимые или аффилированные организации, филиалы либо представительства;

3) **среднегодовая численность работников более ста человек.**

8. В «ОПЦ» определяется ответственное лицо, исполняющее функции Службы (далее - Ответственное лицо), на которое распространяются задачи, функции и полномочия Службы, предусмотренные настоящим Типовым положением.

9. В целях обеспечения независимости Службы на нее не возлагаются функции, связанные с закупками, финансами, бухгалтерским учетом, кадровой и договорной работой, управлением имуществом, внутренним аудитом, обеспечением безопасности, а также правовым сопровождением процессов, подлежащих мониторингу со стороны Службы.

10. Служба осуществляет свои функции независимо от исполнительного органа, должностных лиц и работников субъекта квазигосударственного сектора, подотчетна главному врачу, наблюдательному совету (при его наличии) или иному независимому органу управления субъекта квазигосударственного сектора и является независимой при обеспечении соблюдения требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

11. Сотрудник Службы не может входить в состав исполнительного органа, совета директоров, наблюдательного совета (при его наличии) или иного независимого органа управления «ОПЦ». При рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции Службы, сотрудник Службы участвует в заседаниях без права голоса.

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

Глава 3. Основные задачи, функции и полномочия Службы

13. Основными задачами Службы являются:

1) обеспечение внедрения инструментов предупреждения коррупционных правонарушений в «ОПЦ» и его работниками;

2) эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции на предприятии;

3) обеспечение проведения на предприятии 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.

14. Служба выполняет следующие функции:

1) осуществляет сбор, обработку, обобщение, анализ и оценку информации, касающейся эффективности антикоррупционной политики на предприятии;

2) координирует проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности предприятия в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

3) участвует во внешнем анализе коррупционных рисков в деятельности субъекта квазигосударственного сектора, проводимом по совместному решению первых руководителей уполномоченного органа по антикоррупционной политике и «ОПЦ»;

4) осуществляет мониторинг выявленных коррупционных рисков и принимаемых мер по их снижению и устранению;

5) проводит разъяснительные мероприятия по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры на предприятии;

6) организует антикоррупционные обучающие семинары для работников предприятия;

7) обеспечивает контроль за соблюдением работниками «ОПЦ» политики противодействия коррупции;

8) содействует формированию культуры взаимоотношений, соответствующей общепринятым морально-этическим нормам в коллективе предприятия;

9) разрабатывает и проводит мониторинг исполнения подразделениями предприятия внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

10) принимает в пределах компетенции меры по выявлению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

11) рассматривает письменные запросы, уведомления и иную поступившую информацию о наличии потенциального или реального конфликта интересов и выносит заключение о наличии либо отсутствии конфликта интересов в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан;

12) в случае наличия потенциального или реального конфликта интересов представляет заключение с рекомендациями по его урегулированию лицу, имеющему полномочия по принятию соответствующих мер, с одновременным

уведомлением лица, у которого возник конфликт интересов, его непосредственного руководителя и (или) иных заинтересованных лиц;

13) осуществляет мониторинг исполнения мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, принятых в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

14) разъясняет положения правовых актов, регламентирующих вопросы предотвращения и урегулирования конфликта интересов;

15) осуществляет комплексную проверку благонадежности контрагентов;

16) проводит служебные проверки на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции в «ОПЦ» и (или) участвует в них;

17) проводит мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве Республики Казахстан, судебной практики по делам, связанным с коррупцией на предприятии;

18) проводит оценку эффективности реализации антикоррупционных мер структурными подразделениями и работниками «ОПЦ»;

19) вносит обязательные к рассмотрению рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков и повышению эффективности внутренних процессов руководителю предприятия, к компетенции которого относится соответствующий вопрос;

20) в зависимости от специфики деятельности предприятия осуществляет функции, связанные с вопросами комплаенса, деловой этики, устойчивого развития, если такие функции не влияют на независимость и не создают конфликт интересов;

21) взаимодействует с уполномоченным органом по антикоррупционной политике, государственными органами, субъектами квазигосударственного сектора, общественными объединениями, а также иными физическими и юридическими лицами.

15. Служба осуществляет мониторинг соблюдения следующих ограничений и требований:

1) принятие антикоррупционных ограничений лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций;

2) соблюдение лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, мер финансового контроля, установленных Законом;

3) соблюдение требований законодательства Республики Казахстан по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

4) соблюдение запрета на совместную работу лиц, приравненных к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, с близкими родственниками, супругами, свойственниками и (или) другими связанными с ними лицами в случаях, указанных в статье 14 Закона;

5) соблюдение лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, запрета на участие в рассмотрении, обсуждении, подготовке или принятии решений либо иным способом оказывать воздействие на решения при наличии личных интересов, а также на осуществление должностных полномочий при наличии конфликта интересов,

за исключением случаев, предусмотренных частью второй пункта 4 статьи 15-3 Закона;

6) соблюдение лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, запрета на представительство по делам третьих лиц в организации, в которой лицо осуществляет должностные полномочия;

7) соблюдение лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, запрета на использование преимуществ занимаемой или ранее занимаемой должности в личных интересах;

8) соблюдение запрета на получение и (или) передачу материального вознаграждения, подарков, услуг за действия, входящие в служебные полномочия;

9) соблюдение запрета на использование служебной и иной информации, не подлежащей официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;

10) соблюдение лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, запрета на участие в азартных играх и (или) пари, в том числе проводимых посредством использования сетей интернет-ресурсов;

11) соблюдение ограничений и запретов, установленных законодательством Республики Казахстан при приеме на работу, заключении трудового договора и трудоустройстве лиц, ранее занимавших должности на государственной службе, а также лиц, совершивших коррупционные преступления или административные коррупционные правонарушения.

16. Служба в пределах компетенции:

1) запрашивает и получает информацию, документы, сведения и материалы, в том числе составляющие коммерческую тайну, необходимые для выполнения полномочий;

2) получает доступ к цифровым системам и базам данных «ОПЦ»;

3) участвует в проведении проверочных мероприятий, служебных проверок и служебных расследований по вопросам противодействия коррупции в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан и внутренними документами предприятия;

4) получает письменные объяснения от лица, в отношении которого проводится служебное расследование, а также от других лиц в рамках служебного расследования;

5) заслушивает информацию подразделений и работников предприятия по вопросам противодействия коррупции;

6) обращается в уполномоченные государственные органы в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

7) осуществляет выявление конфликта интересов путем анализа деклараций о личных интересах, проведения антикоррупционного мониторинга или анализа коррупционных рисков, а также изучения иной информации, полученной в соответствии с законами Республики Казахстан.

Глава 4. Порядок работы Службы

17. Деятельность Службы и Ответственного лица осуществляется на основании годового плана работы, утверждаемого главным врачом, наблюдательным советом.

18. План работы включает мероприятия по проведению внутреннего анализа коррупционных рисков, мониторингу соблюдения антикоррупционных ограничений, выявлению конфликта интересов, проведению обучения, мониторингу исполнения рекомендаций и взаимодействию с уполномоченным органом по антикоррупционной политике.

19. Рекомендации и заключения Службы и Ответственного лица, включая заключения о наличии либо отсутствии потенциального или реального конфликта интересов и рекомендации по его урегулированию, направляются руководителю субъекта квазигосударственного сектора, лицу, имеющему полномочия по принятию соответствующих мер или структурным подразделениям, к компетенции которых относится соответствующий вопрос, и подлежат обязательному рассмотрению в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан и внутренними документами субъекта квазигосударственного сектора.

20. По итогам рассмотрения рекомендаций и заключений главный врач, или лицо, имеющее полномочия по принятию соответствующих мер, информируют Ответственное лицо о принятых мерах либо представляют мотивированное обоснование невозможности их исполнения.

21. Служба не реже одного раза в год представляет наблюдательному совету, а в случае отсутствия органа руководителю предприятия отчет о деятельности, содержащий сведения о выявленных коррупционных рисках, нарушениях антикоррупционных ограничений и мерах по их устранению, случаях конфликта интересов и мерах по его предотвращению и урегулированию.

22. Документы, обращения и сведения, поступившие в Службу и Ответственному лицу, рассматриваются с соблюдением требований законодательства Республики Казахстан о персональных данных, по охране коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайны.

23. Руководитель предприятия в пределах своей компетенции обеспечивает проведение работы по противодействию коррупции и несет установленную законами ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей по предупреждению совершения коррупционных правонарушений подчиненными лицами и руководителями подведомственных организаций.

24. Сотрудник Службы несет ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

25. Положение о Службе размещается на официальном интернет-ресурсе предприятия и доводится до сведения работников.

26. Сведения о сотруднике Службы, включая фамилию, имя, отчество (при его наличии), фотографию и контактные данные, размещаются в зданиях организаций в местах, доступных для всеобщего обозрения, и на интернет-ресурсах организаций.

27. Предприятие обеспечивает Службе доступ к необходимой информации и документам, в том числе составляющим коммерческую тайну, информационным системам и базам данных, а также предоставляет кадровые, организационные и технические ресурсы, достаточные для выполнения ее полномочий.

28. Воспрепятствование деятельности антикоррупционной комплаенс-службы, необоснованное ограничение доступа к информации, а также воздействие на ее сотрудника при исполнении ими полномочий не допускаются.

29. В случае воспрепятствования деятельности Службы, необоснованного ограничения доступа к информации, непринятия мер по устранению коррупционных рисков либо наличия конфликта интересов Служба вправе обратиться в наблюдательный совет, а также в уполномоченный орган по антикоррупционной политике.

30. Методологическая поддержка Службы оказывается уполномоченным органом по антикоррупционной политике и его территориальными подразделениями.

31. Служба ежеквартально направляет в уполномоченный орган по антикоррупционной политике информацию о принятых антикоррупционных мерах в ГКП на ПХВ «Жамбылский областной перинатальный центр».