



ПОЛОЖЕНИЕ

комплаенс-службы КГП на ПХВ «Районная больница Жарминского района» УЗ ВКО

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о комплаенс-службе КГП на ПХВ «Районная больница Жарминского района» УЗ ВКО (далее - Положение) определяет статус комплаенс-службы, задачи, функции, права и ответственность.

2. Основной целью деятельности комплаенс-службы является обеспечение соблюдения КГП на ПХВ «Районная больница Жарминского района» УЗ ВКО и ее работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, а также мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции.

3. Задачами комплаенс-службы КГП на ПХВ «Районная больница Жарминского района» УЗ ВКО являются:

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.

4. При осуществлении антикоррупционного комплаенса комплаенс-служба Общества руководствуется следующими принципами:

1) заинтересованность руководства Общества 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 в субъекте квазигосударственного сектора;

6) совершенствование антикоррупционного комплаенса.

2. Порядок организации деятельности комплаенс-службы

1. Деятельность комплаенс-службы КГП на ПХВ «Районная больница Жарминского района» УЗ ВКО осуществляется путем возложения ее функций на структурное подразделение КГП на ПХВ «Районная больница Жарминского района» УЗ ВКО.

2. Решение о возложении на структурное подразделение КГП на ПХВ «Районная больница Жарминского района» УЗ ВКО функций комплаенс-службы принимается руководителем исполнительного органа, которое в свою очередь размещается на официальном сайте КГП на ПХВ «Районная больница Жарминского района» УЗ ВКО.

3. Численность работников комплаенс-службы КГП на ПХВ «Районная больница Жарминского района» УЗ ВКО равняется численности работников соответствующего структурного подразделения КГП на ПХВ «Районная больница Жарминского района» УЗ ВКО, на которое возложены функции комплаенс-службы.

4. Комплаенс-служба КГП на ПХВ «Районная больница Жарминского района» УЗ ВКО подотчетна руководителю исполнительного органа КГП на ПХВ «Районная больница Жарминского района» УЗ ВКО.

3. Функции, права и обязанности комплаенс-службы

1. Разрабатывает внутренние документы по вопросам противодействия коррупции в КГП на ПХВ «Районной больнице Жарминского района» УЗ ВКО.

2. Разрабатывает и актуализируют стандарты и политику в области антикоррупционного комплаенса.

3. Проводит разъяснительные мероприятия по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры.

4. Принимает меры по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов.

5. Проводит мониторинг на предмет соблюдения работниками КГП на ПХВ «Районной больнице Жарминского района» УЗ ВКО, относящимися к категории лиц, приравненных к лицам, уполномоченных на выполнение государственных функций, антикоррупционных ограничений в соответствии с Законом.

6. Контролирует соблюдение работниками КГП на ПХВ «Районной больнице Жарминского района» УЗ ВКО антикоррупционного законодательства.

7. Проводит внутренний анализ коррупционных рисков 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. Обеспечивает публичное раскрытие информации о результатах проведенного внутреннего анализа коррупционных рисков.

9. Проводит служебные проверки на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции и/или участие в них.

10. Координирует работу по снижению коррупционных рисков в деятельности КГП на ПХВ «Районной больнице Жарминского района» УЗ ВКО.

11. Оказывает содействие уполномоченному органу по противодействию коррупции при проведении внешнего анализа коррупционных рисков в деятельности КГП на ПХВ «Районной больнице Жарминского района» УЗ ВКО.

12. Проводит мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве, судебной практики по делам, связанным с коррупцией.

13. Обеспечивает включение в гражданско-правовые договоры, заключаемые Обществом, в том числе договоры о закупках положений, предусматривающих обязательное соблюдение сторонами договора норм антикоррупционного законодательства, деловой этики и добропорядочности, принципов добросовестной конкуренции.

14. Соблюдает конфиденциальность информации о КГП на ПХВ «Районной больнице Жарминского района» УЗ ВКО и его аффилированных лицах, инсайдерской информации, ставшей известной в период осуществления функций антикоррупционной комплаенс-службы.

15. Обеспечивает 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.

16. Своевременно информирует руководителя исполнительного органа КГП на ПХВ «Районной больнице Жарминского района» УЗ ВКО о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения законодательства в сфере противодействия коррупции

17. Выполняет иные функции по поручению руководства КГП на ПХВ «Районной больнице Жарминского района» УЗ ВКО.

18. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличает официальность, сдержанность и аккуратность.

19. Комплаенс-офицер при осуществлении своих полномочий по соблюдению антикоррупционного законодательства подотчетен первому руководителю КГП на ПХВ «Районной больнице Жарминского района» УЗ ВКО, либо лицу его заменяющему.

4. Ответственность и взаимодействие комплаенс-службы

1. Комплаенс-служба КГП на ПХВ «Районная больница Жарминского района» УЗ ВКО имеет «телефон доверия», по которому граждане могут сообщать информацию о наличии или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства в КГП на ПХВ «Районная больница Жарминского района» УЗ ВКО, либо вносить предложения по повышению эффективности мероприятий по противодействию коррупции.

2. Работнику комплаенс-службы КГП на ПХВ «Районная больница Жарминского района» УЗ ВКО 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).

3. Комплаенс-служба КГП на ПХВ «Районная больница Жарминского района» УЗ ВКО обеспечивает систематическое обучение работников организации требованиям антикоррупционного законодательства, начиная с момента приема на работу, при назначении на другую должность, а также при повышении квалификации (не реже 1 раза в год).

4. Комплаенс-служба КГП на ПХВ «Районная больница Жарминского района» УЗ ВКО осуществляет отчет по проведенным мероприятиям по предупреждению коррупции путем:

1) ежеквартального направления государственному органу по противодействию коррупции;

2) ежегодного к 10 числу месяца, следующего за отчетным периодом, размещения на официальном интернет-ресурсе КГП на ПХВ «Районная больница Жарминского района» УЗ ВКО.

5. КГП на ПХВ «Районная больница Жарминского района» УЗ ВКО на постоянной основе должно информировать своих контрагентов, деловых партнеров, институты гражданского общества о проводимых мероприятиях по предупреждению коррупции.