

АҚМОЛА ОБЛЫСЫ
ДЕНСАУЛЫҚ САҚТАУ
БАСҚАРМАСЫ ЖАНЫНДАҒЫ
«КӨПБЕЙІНДІ ОБЛЫСТЫҚ
АУРУХАНАСЫ» ШАРУАШЫЛЫҚ
ЖҮРГІЗУ ҚҰҚЫҒЫНДАҒЫ
МЕМЛЕКЕТТІК КОММУНАЛДЫҚ
КӘСІПОРНЫ

Қазақстан Республикасы,
020000 Ақмола облысы, Көкшетау қаласы
Рахимбек Сабатаев көшесі, 1

ГОСУДАРСТВЕННОЕ
КОММУНАЛЬНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ НА
ПРАВЕ ХОЗЯЙСТВЕННОГО ВЕДЕНИЯ
«МНОГОПРОФИЛЬНАЯ ОБЛАСТНАЯ
БОЛЫШЦА» ПРИ УПРАВЛЕНИИ
ОХРАНЫ
АКМОЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

Республика Казахстан
020000 Ақмолинская область, г. Кокшетау
ул. Рахимбека Сабатаева, 1

БҰЙРЫҚ

«13» 09 2026 ж.
Көкшетау қаласы

ПРИКАЗ

№ 372
г.Кокшетау

«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы
комплаенс-қызмет және жауапты
адамды тағайындау туралы ережені бекіту туралы»

Қазақстан Республикасы «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңының 16-бабының 3-тармағына сәйкес, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 2026 жылғы 10 тамыздағы № 143 бұйрығына сәйкес, **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс – қызмет туралы ереже бекітілсін және «Көпбейінді облыстық аурухана» ШЖҚ МКК жауапты тұлға тағайындалсын (бұдан әрі - Кәсіпорын);
2. Е.Т.Жолдасов сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет туралы функциялары үшін жауапты тұлға болып тағайындалсын;
3. Кәсіпорынның ғылыми бөлімі интернет-ресурста сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет туралы ережені орналастырсын;
4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс – қызмет туралы ереже 2027 жылғы 1 қаңтардан бастап қолданысқа енгізілетін 11-тармақтың 11), 12), 13) және 14) тармақшаларынан, 12-тармақтың 5), 6) және 7) тармақшаларынан және 13-тармақтың 7) тармақшасынан басқа қол қойылған сәттен бастап қолданысқа енгізіледі.
5. 2023 жылғы 1 қыркүйектегі №290 бұйрықтың Кәсіпорындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс – қызмет туралы ереженің күші жойылды деп танылсын.
6. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Комплаенс – офицер Е.Т.Жолдасовқа жүктелсін.

Директор



Жаров Н.К.

АҚМОЛА ОБЛЫСЫ
ДЕНСАУЛЫҚ САҚТАУ
БАСҚАРМАСЫ ЖАНЫНДАҒЫ
«КӨПБЕЙІНДІ ОБЛЫСТЫҚ
АУРУХАНАСЫ» ШАРУАШЫЛЫҚ
ЖҮРГІЗУ ҚҰҚЫҒЫНДАҒЫ
МЕМЛЕКЕТТІК КОММУНАЛДЫҚ
КӘСІПОРНЫ

Қазақстан Республикасы,
020000 Ақмола облысы, Көкшетау қаласы
Рахимбек Сабағасев көшесі, 1

ГОСУДАРСТВЕННОЕ
КОММУНАЛЬНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ НА
ПРАВЕ ХОЗЯЙСТВЕННОГО ВЕДЕНИЯ
«МНОГОПРОФИЛЬНАЯ ОБЛАСТНАЯ
БОЛЬНИЦА» ПРИ УПРАВЛЕНИИ
ПРАВООХРАНЕНИЯ
АКТЮЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

Республика Казахстан
020000 Акмолинская область, г. Кокшетау
ул. Рахимбека Сабағасева, 1

БҰЙРЫҚ

«23» 09 2026 ж.
Көкшетау қаласы

ПРИКАЗ

№ 372
г.Кокшетау

«Об утверждении Положения
об антикоррупционной комплаенс-службе
и назначения ответственного лица»

В соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции», а также в соответствии с приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 10 августа 2026 года № 143, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об антикоррупционной комплаенс – службе и назначить ответственным лицом в ГКП на ПХВ «Многопрофильная областная больница» (далее – *Предприятие*);
2. Назначить Жолдасова Е.Т. ответственным лицом за функции об антикоррупционной комплаенс – службе;
3. Научному отделу Предприятия разместить на интернет-ресурсе, положение об антикоррупционной комплаенс – службе;
4. Положение об антикоррупционной комплаенс – службе вводится в действие с момента подписания, за исключением 1 подпунктов 11), 12), 13) и 14) пункта 11, подпунктов 5), 6) и 7) пункта 12 и подпункта 7) пункта 13, которые вводятся в действие с **1 января 2027 года**;
5. Признать утратившим силу приказа №290 от 1 сентября 2023 года Положение об антикоррупционной комплаенс – службе в Предприятии.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на комплаенс – офицера Жолдасова Е.Т.

Директор



Жаров Н.К.

**Ақмола облысы Денсаулық сақтау басқармасы жанындағы
«Көпбейінді облыстық аурухана» ШЖҚ МКК сыбайлас жемқорлыққа
қарсы комплаенс қызметтері туралы ереже**

Глава 1. Жалпы ережелер

1. «Көпбейінді облыстық аурухана» ШЖҚ МКК-де (бұдан әрі – Кәсіпорын) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс – қызметтер туралы ереже (бұдан әрі – Ереже) Қазақстан Республикасы «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңының (бұдан әрі-Заң) 16-бабының 3-тармағына сәйкес әзірленді және сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтердің негізгі міндеттерін, функциялары мен өкілеттіктерін, сондай-ақ олардың жұмысын ұйымдастыру мен тәртібін айқындайды.

2. Ереже осы Ережеде көзделген жағдайларда құрылымдық бөлімшелерге, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтердің басшылары мен қызметкерлеріне, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функцияларын орындайтын жауапты адамдарға қолданылады.

**2 тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтердің
жұмысын ұйымдастыру**

3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет (бұдан әрі – қызмет) - кәсіпорынның және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету жөніндегі қызметті жүзеге асыратын кәсіпорынның құрылымдық бөлімшесі.

4. Қызмет Қазақстан Республикасының Конституциясын, Заңын, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерін, осы Ережені және кәсіпорынның ішкі құжаттарын басшылыққа алады.

5. Қызмет кәсіпорында дербес құрылымдық бөлімше ретінде мынадай жағдайлар болған кезде құрылады-қызметкерлердің орташа жылдық саны жүз адамнан асқанда.

6. Қызметтің тәуелсіздігін қамтамасыз ету мақсатында оған сатып алуға, қаржыға, бухгалтерлік есепке алуға, кадрлық және шарттық жұмысқа, мүлікті басқаруға, ішкі аудитке, қауіпсіздікті қамтамасыз етуге, сондай-ақ Қызмет тарапынан мониторингке жататын процестерді құқықтық сүйемелдеуге байланысты функциялар жүктелмейді.

7. Қызмет өз функцияларын кәсіпорынның атқарушы органына, лауазымды адамдары мен қызметкерлеріне қарамастан жүзеге асырады, Директорлар кеңесіне, байқау кеңесіне (ол болған кезде) немесе кәсіпорынның өзге де тәуелсіз басқару органына есеп береді және Қазақстан

Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасы талаптарының сақталуын қамтамасыз ету кезінде тәуелсіз болып табылады.

8. Қызметтің басшысы мен қызметкерлері атқарушы органның, Директорлар кеңесінің, Байқау кеңесінің (ол болған кезде) немесе квазимемлекеттік сектор субъектісінің өзге де тәуелсіз басқару органының құрамына кіре алмайды. Қызметтің құзыретіне жататын мәселелерді қарау кезінде қызметтің басшысы мен қызметкерлері аталған органдардың отырыстарына дауыс беру құқығынсыз қатысады.

9. Қызмет басшысы мен қызметкерлеріне комплаенс саласындағы уәкілетті органдар мен кәсіби ұйымдар өткізетін оқыту іс-шараларына қатысу арқылы кәсіби біліктілігін үнемі арттыру қажет.

3-тарау. Қызметтің негізгі міндеттері, функциялары мен өкілеттіктері

10. Қызметтің негізгі міндеттері:

- 1) кәсіпорын субъектісі мен оның қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу құралдарын енгізуін қамтамасыз ету;
- 2) кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралар жүйесін тиімді іске асыру;
- 3) кәсіпорында сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді қамтамасыз ету;
- 4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сыртқы реттеу талаптарының және үздік халықаралық практиканың сақталуын қамтамасыз ету;
- 5) Заңға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттарының сақталуын қамтамасыз ету.

11. Қызмет келесі функцияларды орындайды:

- 1) кәсіпорындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың тиімділігіне қатысты ақпаратты жинауды, өңдеуді, қорытуды, талдауды және бағалауды жүзеге асырады;
- 2) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес кәсіпорын қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді үйлестіреді;
- 3) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі уәкілетті органның және кәсіпорынның бірінші басшыларының бірлескен шешімі бойынша жүргізілетін кәсіпорын қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін сыртқы талдауға қатысады;
- 4) анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне және оларды азайту және жою бойынша қабылданатын шараларға мониторингті жүзеге асырады;
- 5) кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру мәселелері бойынша түсіндіру іс-шараларын жүргізеді;
- 6) кәсіпорын қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы оқыту семинарларын ұйымдастырады;
- 7) кәсіпорын қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс қимыл саясатын сақтауын бақылауды қамтамасыз етеді;

8) кәсіпорын ұжымында жалпы қабылданған моральдық-этикалық нормаларға сәйкес келетін қарым-қатынас мәдениетін қалыптастыруға ықпал етеді;

9) кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі ішкі іс-шаралар жоспарын орындауына мониторинг әзірлейді және жүргізеді;

10) құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда және тәртіппен мүдделер қақтығысын анықтау, болғызбау және реттеу жөнінде шаралар қабылдайды;

11) ықтимал немесе нақты мүдделер қақтығысының болуы туралы жазбаша сұрау салуларды, хабарламаларды және келіп түскен өзге де ақпаратты қарайды және Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен және мерзімдерде мүдделер қақтығысының болуы не болмауы туралы қорытынды шығарады;

12) ықтимал немесе нақты мүдделер қақтығысы болған жағдайда мүдделер қақтығысы туындаған адамды, оның тікелей басшысын және (немесе) өзге де мүдделі тұлғаларды бір мезгілде хабардар ете отырып, тиісті шараларды қабылдау жөніндегі өкілеттігі бар адамға оны реттеу жөніндегі ұсынымдармен қорытынды ұсынады;

13) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қабылданған мүдделер қақтығысын болғызбау және реттеу жөніндегі шаралардың орындалуына мониторингті жүзеге асырады;

14) мүдделер қақтығысының алдын алу және реттеу мәселелерін реттейтін құқықтық актілердің ережелерін түсіндіреді;

15) контрагенттердің сенімділігін кешенді тексеруді жүзеге асырады;

16) кәсіпорынға сыбайлас жемқорлық фактілері туралы өтініштер (шағымдар) негізінде қызметтік тексерулер жүргізеді және (немесе) оларға қатысады;

17) Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасындағы өзгерістерге, Кәсіпорындағы сыбайлас жемқорлыққа байланысты істер бойынша сот практикасына мониторинг пен талдау жүргізеді;

18) кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды іске асыру тиімділігіне бағалау жүргізеді;

19) анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою және ішкі процестердің тиімділігін арттыру бойынша кәсіпорын директорына және құзыретіне тиісті мәселе жататын құрылымдық бөлімшелерге қарауға міндетті ұсынымдар енгізеді;

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

21) сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі уәкілетті органмен, мемлекеттік органдармен, квазимемлекеттік сектор субъектілерімен, қоғамдық бірлестіктермен, сондай-ақ өзге де жеке және заңды тұлғалармен өзара іс-қимыл жасайды.

12. Қызмет мынадай шектеулер мен талаптардың сақталуына мониторингті жүзеге асырады:

1) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдауы;

2) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың заңда белгіленген қаржылық бақылау шараларын сақтауы;

3) мүдделер қақтығысын болғызбау және реттеу жөніндегі Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын сақтау;

4) Заңның 14-бабында көрсетілген жағдайларда мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың жақын туыстарымен, жұбайларымен, жекжаттарымен және (немесе) олармен байланысты басқа да адамдармен бірлескен жұмысына тыйым салуды сақтау;

5) Заңның 15-3-бабы 4-тармағының екінші бөлігінде көзделген жағдайларды қоспағанда, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың қарауға, талқылауға, шешімдер дайындауға немесе қабылдауға қатысуға не жеке мүдделері болған кезде шешімдерге өзге де тәсілмен ықпал етуге, сондай-ақ мүдделер қақтығысы болған кезде лауазымдық өкілеттіктерді жүзеге асыруға тыйым салуды сақтауы;

6) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың адам лауазымдық өкілеттіктерін жүзеге асыратын ұйымда не оның бақылауындағы ұйымдарда үшінші тұлғалардың істері бойынша өкілдік етуге тыйым салуды сақтауы;

7) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың атқаратын немесе бұрын атқаратын лауазымының артықшылықтарын жеке мүддесі үшін пайдалануға тыйым салуды сақтауы;

8) қызметтік өкілеттікке кіретін іс-әрекеттер үшін материалдық сыйақы, сыйлықтар, қызметтер алуға және (немесе) беруге тыйым салуды сақтау;

9) мүліктік және мүліктік емес игіліктер мен артықшылықтарды алу немесе алу мақсатында ресми таратылуға жатпайтын қызметтік және өзге де ақпаратты пайдалануға тыйым салуды сақтау;

10) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың құмар ойындарға және (немесе) бәс тігуге, оның ішінде интернет-ресурстар желілерін пайдалану арқылы өткізілетін тыйым салуды сақтауы;

11) бұрын мемлекеттік қызметте лауазымдарды атқарған адамдарды, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық қылмыстар немесе әкімшілік сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасаған адамдарды жұмысқа қабылдау, еңбек шартын жасасу және жұмысқа орналастыру кезінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген шектеулер мен тыйымдарды сақтау.

13. Қызмет құзыреті шегінде:

- 1) өкілеттіктерді орындау үшін қажетті ақпаратты, құжаттарды, мәліметтер мен материалдарды, оның ішінде коммерциялық құпияны құрайтын материалдарды сұратады және алады;
- 2) кәсіпорынның цифрлық жүйелері мен дерекқорларына қол жеткізеді;
- 3) Қазақстан Республикасының заңнамасында және кәсіпорынның ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша тексеру іс-шараларын, қызметтік тексерулер мен қызметтік тергеулер жүргізуге қатысады;
- 4) өзіне қатысты қызметтік тергеп-тексеру жүргізілетін адамнан, сондай-ақ қызметтік тергеп-тексеру шеңберінде басқа адамдардан жазбаша түсініктемелер алады;
- 5) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерінің ақпаратын тыңдайды;
- 6) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда уәкілетті мемлекеттік органдарға жүгінеді;
- 7) жеке мүдделер туралы декларацияларды талдау, сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг немесе сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне талдау жүргізу, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес алынған өзге де ақпаратты зерделеу арқылы мүдделер қақтығысын анықтауды жүзеге асырады.

4-тарау. Қызмет жұмысының тәртібі

14. Қызметтің және жауапты тұлғаның қызметі Директорлар кеңесі, Байқау кеңесі (ол болған кезде) немесе кәсіпорынның өзге де тәуелсіз басқару органы, ал аталған органдар болмаған жағдайда кәсіпорын директоры бекітетін жылдық жұмыс жоспары негізінде жүзеге асырылады.
15. Жұмыс жоспары Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу, сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулердің сақталуына мониторинг жүргізу, мүдделер қақтығысын анықтау, оқыту жүргізу, ұсынымдардың орындалуына мониторинг жүргізу және сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі уәкілетті органмен өзара іс-қимыл жөніндегі іс-шараларды қамтиды.
16. Қызметтің және жауапты тұлғаның ұсынымдары мен қорытындылары, оның ішінде ықтимал немесе нақты мүдделер қақтығысының болуы не болмауы туралы қорытындылар және оны реттеу жөніндегі ұсынымдар кәсіпорын директорына, тиісті шараларды қабылдау жөніндегі өкілеттігі бар тұлғаға немесе құзыретіне тиісті мәселе жататын құрылымдық бөлімшелерге жіберіледі және Қазақстан республикасының заңнамасында және кәсіпорынның ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен және мерзімдерде міндетті түрде қаралуға жатады.
17. Ұсынымдар мен қорытындыларды қарау қорытындылары бойынша кәсіпорын директоры, тиісті шараларды қабылдау жөніндегі өкілеттігі бар тұлға немесе құрылымдық бөлімшелер қабылданған шаралар туралы қызметті немесе жауапты тұлғаны хабардар етеді не оларды орындаудың мүмкіндігін дәлелді негіздемесін ұсынады.
18. Қызмет жылына кемінде бір рет Директорлар кеңесіне, байқау кеңесіне (ол болған кезде) немесе кәсіпорынның өзге де тәуелсіз басқару

органына, ал көрсетілген органдар болмаған жағдайда кәсіпорын директорына анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдері, сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулердің бұзылуы және оларды жою жөніндегі шаралар, мүдделер қақтығысы жағдайлары және оның жөніндегі шаралар туралы мәліметтерді қамтитын қызмет туралы есепті ұсынады алдын алу және реттеу.

19. Қызметке және жауапты тұлғаға келіп түскен құжаттар, өтініштер мен мәліметтер Қазақстан Республикасының Дербес деректер туралы, коммерциялық, қызметтік және заңмен қорғалатын өзге де құпияны қорғау жөніндегі заңнамасының талаптары сақтала отырып қаралады.

20. Кәсіпорын директоры өз құзыреті шегінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс қимыл жөніндегі жұмыстың жүргізілуін қамтамасыз етеді және бағынысты адамдардың сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауының алдын алу жөніндегі лауазымдық міндеттерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін заңдарда белгіленген жауаптылықта болады.

21. Қызметтің басшысы мен қызметкерлері және жауапты тұлға Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өз міндеттерін тиісінше орындамағаны үшін жауапты болады.

22. Қызмет туралы ереже кәсіпорынның ресми интернет-ресурсында орналастырылады және қызметкерлердің назарына жеткізіледі.

23. Қызмет басшысы немесе жауапты тұлға туралы мәліметтер, оның ішінде тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), фотосуреті және байланыс деректері ұйымдардың ғимараттарында, жалпыға бірдей көруге болатын орындарда және кәсіпорындардың интернет-ресурстарында орналастырылады.

24. Кәсіпорын қызметке қажетті ақпарат пен құжаттарға, оның ішінде коммерциялық құпияны құрайтын ақпараттық жүйелер мен мәліметтер базасына қол жеткізуді қамтамасыз етеді, сондай-ақ оның өкілеттіктерін орындау үшін жеткілікті кадрлық, ұйымдастырушылық және техникалық ресурстарды ұсынады.

25. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің қызметіне кедергі келтіруге, ақпаратқа қол жеткізуді негізсіз шектеуге, сондай-ақ олардың өкілеттіктерін орындау кезінде оның басшысы мен қызметкерлеріне әсер етуге жол берілмейді.

26. Қызмет қызметіне кедергі келтірген, ақпаратқа қол жеткізуді негізсіз шектеген, сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою жөнінде шаралар қолданбаған не мүдделер қақтығысы болған жағдайда қызмет Директорлар кеңесіне, байқау кеңесіне (ол болған кезде) немесе кәсіпорынның өзге де тәуелсіз басқару органына, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі уәкілетті органға жүгінуге құқылы.

27. Қызметті әдіснамалық қолдауды сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі уәкілетті орган және оның аумақтық бөлімшелері көрсетеді.

28. Қызмет тоқсан сайын сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі уәкілетті органға квазимемлекеттік сектор субъектінде қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар туралы ақпаратты жібереді.

ПОЛОЖЕНИЕ
об антикоррупционных комплаенс-службах
ГКП на ПХВ «Многопрофильная областная больница»
при управлении здравоохранения
Акмолинской области

Глава 1. Общие положения

1. Положение об антикоррупционных комплаенс-службах (далее – положение) в ГКП на ПХВ «Многопрофильная областная больница» (далее – Предприятие) разработано в соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» (далее – Закон) и определяет основные задачи, функции и полномочия антикоррупционных комплаенс-служб, а также организацию и порядок их работы.

2. Положение распространяется на структурные подразделения, руководителей и работников антикоррупционных комплаенс-служб, а также на ответственных лиц, исполняющих функции антикоррупционной комплаенс-службы, в случаях, предусмотренных настоящим положением.

Глава 2. Организация работы антикоррупционных комплаенс-служб

3. Антикоррупционная комплаенс-служба (далее – Служба) – структурное подразделение Предприятия, осуществляющее деятельность по обеспечению соблюдения данной Предприятием и ее работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

4. Служба руководствуется Конституцией Республики Казахстан, Законом, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, настоящим положением и внутренними документами Предприятия.

5. Служба создается в Предприятие как самостоятельное структурное подразделение при наличии следующих условий - среднегодовая численность работников более ста человек.

6. 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.

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

8. Руководитель и работники Службы не могут входить в состав исполнительного органа, совета директоров, наблюдательного совета (при его наличии) или иного независимого органа управления субъекта квазигосударственного сектора. При рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции Службы, руководитель и работники Службы участвуют в заседаниях указанных органов без права голоса.

9. Руководителю и работникам 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

10. Основными задачами Службы являются:

- 1) обеспечение внедрения инструментов предупреждения коррупционных правонарушений субъектом Предприятия и его работниками;
- 2) эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в Предприятии;

3) обеспечение проведения в Предприятие 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.

11. Служба выполняет следующие функции:

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

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

3) участвует во внешнем анализе коррупционных рисков в деятельности Предприятие, проводимом по совместному решению первых руководителей уполномоченного органа по антикоррупционной политике и Предприятия;

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 в Предприятие;

6) организует антикоррупционные обучающие семинары для работников Предприятия;

7) обеспечивает контроль за соблюдением работниками Предприятия политики противодействия коррупции;

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

9) разрабатывает и проводит мониторинг исполнения структурными 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 Предприятие и (или) участвует в них;

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

18) проводит оценку эффективности реализации антикоррупционных мер структурными подразделениями и работниками Предприятия;

19) вносит обязательные к рассмотрению рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков и повышению эффективности внутренних процессов директору Предприятия и структурным подразделениям, к компетенции которых 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.

12. 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, либо в подконтрольных ей организациях;

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.

13. 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 Предприятия;

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 структурных 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

14. Деятельность Службы и Ответственного лица осуществляется на основании годового плана работы, утверждаемого советом директоров, наблюдательным советом (при его наличии) или иным независимым органом управления Предприятия, а в случае отсутствия указанных органов, директором Предприятия.

15. 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.

16. Рекомендации и заключения Службы и Ответственного лица, включая заключения о наличии либо отсутствии потенциального или реального конфликта интересов и рекомендации по его урегулированию, направляются директору Предприятия, 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 Предприятия.

17. По итогам рассмотрения рекомендаций и заключений директор Предприятия, лицо, имеющее полномочия по принятию соответствующих мер, или структурные подразделения информируют Службу или Ответственное лицо о принятых мерах либо представляют мотивированное обоснование невозможности их исполнения.

18. Служба не реже одного раза в год представляет совету директоров, наблюдательному совету (при его наличии) или иному независимому органу управления Предприятия, а в случае отсутствия указанных органов директору 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.

19. 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.

20. Директор Предприятия в пределах своей компетенции обеспечивают проведение работы по противодействию коррупции и несут установленную законами ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей по предупреждению совершения коррупционных правонарушений подчиненными лицами.

21. Руководитель и работники Службы и Ответственное лицо несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

22. Положение о Службе размещается на официальном интернет-ресурсе Предприятия и доводится до сведения работников.

23. Сведения о руководителе Службы или Ответственном лице, 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 Предприятий.

24. 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.

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

26. В случае воспрепятствования деятельности Службы, необоснованного ограничения доступа к информации, непринятия мер по устранению коррупционных рисков либо наличия конфликта интересов Служба вправе обратиться в совет директоров, наблюдательный совет (при его наличии) или иной независимый орган управления Предприятия, а также в уполномоченный орган по антикоррупционной политике.

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

28. Служба ежеквартально направляет в уполномоченный орган по антикоррупционной политике информацию о принятых антикоррупционных мерах в субъекте квазигосударственного сектора.