**УТВЕРЖДАЮ:**

**Директор ГКП на ПХВ «Сарканская центральная районная больница» ГУ «Управление здравоохранения области Жетісу» акимата области Жетісу**

**А. К. Шулгаубаев**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 года**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Антикоррупционной комплаенс службы ГКП на ПХВ «Сарканская центральная районная больница»**

**Глава 1. Цели, задачи и принципы антикоррупционной комплаенс-службы.**

1. Антикоррупционная комплаенс (далее – комплаенс - служба) осуществляет свою деятельность в соответствии со статьей 16 Закона РК «О противодействии коррупции» в субъектах квазигосударственного сектора определяются структурные подразделения, исполняющие функции антикоррупционных комплаенс-служб, основной задачей которых является обеспечение соблюдения соответствующей организацией и ее работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

Антикоррупционная комплаенс – служба осуществляет свои полномочия независимо от исполнительного органа, должностных лиц субъекта квазигосударсвтенного сектора, подотчетна совету директоров, наблюдательному совету или иному независимому органу управления и является независимой при обеспечении соблюдения требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции. Компетенция, организация и порядок деятельности антикоррупционной коплаенс-службы определяются внутренним актом субъекта квазигосударственного сектора.

Настоящее положение разработана в соответствии с пунктом 3 статьи 16 ЗРК «О противодействии коррупции» от 16 ноября 2015 года и приказа Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 31 марта 2023 года № 112.

1. Основной целью деятельности комплаенс – службы является обеспечение соблюдения ГКП на ПХВ «Сарканская центральная районная больница» (далее - Организация) и ее работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, а также мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции.
2. Задачи комплаенс – службы:
3. обеспечение соблюдения основных принципов противодействия коррупции в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции» (далее - Закон);
4. выявление, оценка и переоценка коррупционных рисков;
5. эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в соответствии с Законом;
6. При осуществлении антикоррупционного комплаенса рекомендуется руководствоваться следующими принципами:
7. Заинтересованность руководства организации в эффективности антикоррупционного комплаенса;
8. Достаточность полномочий и ресурсов, необходимых для выполнения задач антикоррупционного комплаенс-службы;
9. Регулярность оценки коррупционных рисков;
10. Информационная открытость деятельности антикоррупционной комплаенс-службы;
11. Непрерывность осуществления антикоррупционного комплаенса в организации;
12. Совершенствование антикоррупционного комплаенса.

**Глава 2. Порядок организации деятельности антикоррупционного комплаенс-службы**

1. Решение о создании комплаенс службы принимается руководителем организации.

Приказ об антикоррупционной комплаенс-службе размещается на официальном интернете – ресурсе организации и доводится до сведения всех работников организации.

1. Функциональные обязанности, права и ответственность работника антикоррупционной комплаенс-службы определяется в его должностной инструкции либо в иных документах, определяющих служебные права и обязанности работника.
2. На антикоррупционную комплаенс-службу возлагается следующие функции:
3. разработка внутренних документов по вопросам противодействия коррупции;
4. разработка и актуализация стандартов и политики в области антикоррупционного комплаенс;
5. проведение разъяснительных мероприятий по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры;
6. принятие мер по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов;
7. проведение мониторинга на предмет соблюдения работниками антикоррупционных ограничений в соответствии с Законом;
8. развитие корпоративных этических ценностей;
9. контроль за соблюдением работниками антикоррупционного законодательства;
10. проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в соответствии с приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по государственной службы и противодействию коррупции от 19 октября 2016 года № 12 «Об утверждении Типовых правил проведения внутреннего анализа коррупционных рисков»;
11. обеспечение публичного раскрытия информации о результатах проведенного внутреннего анализа коррупционных рисков;
12. проведение служебных проверок на основании обращений (жалоб) о фактах коррупции и /или участие в них;
13. координация работы по снижению коррупционных рисков в деятельности организации;
14. оказание содействия уполномоченному органу по противодействию коррупции при проведении внешнего анализа коррупционных рисков в деятельности организации;
15. мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве, судебной практике по делам, связанных с коррупцией;
16. обеспечение включения в гражданско-правовые договоры, в том числе договоры о закупках положений, предусматривающих обязательное соблюдение сторонами договора норм антикоррупционного законодательства, деловой этики и добропорядочности, принципов добросовестной конкуренции.
17. Для реализации возложенных задач антикоррупционной комплаенс-службе предоставляется следующие права и обязанности:
18. запрашивать и получать от структурных подразделений информацию и материалы и материалы, в том числе составляющие коммерческую и служебную тайну, в рамках утвержденных процедур, регламентированных внутренними документами организации;
19. инициировать вынесение вопросов, относящихся к их компетенции, на рассмотрение руководителя или иного лица (органа), которому подотчетна антикоррупционная комплаенс-служба;
20. инициировать проведение служебных проверок по поступающим сообщениям о возможных коррупционных правонарушениях или нарушениях законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;
21. участвовать в разработке проектов государственных программ, нормативных правовых актов и их реализации в пределах своей компетенции;
22. организовывать и проводить совещания по вопросам, относящимся к их компетенции;
23. соблюдать конфиденциальность информации о субъекте, инсайдерской информации, ставшей известной в период осуществления функций антикоррупционной комплаенс-службы;
24. 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;
25. своевременно информировать руководителя о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения законодательства в сфере противодействия коррупции;
26. осуществлять иные действия, не противоречащие законодательству Республики Казахстан.
27. Антикоррупционной комплаенс-службе рекомендуется создать каналы информирования (такие как – телефон доверия или «горячая линия»), по которым граждане могут сообщать информацию о наличии или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства, либо вносить предложения по повышению эффективности мероприятий по противодействию коррупции.
28. Работник антикоррупционной комплаенс-службы не должен 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).
29. Антикоррупционной комплаенс-службе следует обеспечивать систематической обучение работников организации требованиям антикоррупционного законодательства, начиная с момента приема на работу, при назначении на другую должность, а также при повышении квалификации (не реже (одного) раза в год).

Методы проведения форм обучения определяет антикоррупционная комплаенс-служба самостоятельно (лекции, семинары, тренинги, собеседование).

1. Методическую и информационную поддержку антикоррупционной комплаенс-службе оказывает уполномоченный орган по противодействию коррупции и его территориальные подразделения.
2. Антикоррупционной комплаенс-службе рекомендуется отчет по проведенным мероприятиям по предупреждению коррупции:
3. Ежеквартально направлять лицу (органу), которому подотчетна антикоррупционная комплаенс-служба, а также руководителю организации;
4. Ежегодно к 10 числу месяца, следующего за отчетным периодом, размещать на официальном интернет ресурсе субъекта квазигосударственного сектора;