**Утверждено**

**Решением Наблюдательного совета** РГП на ПХВ «РКГВОВ» МЗ РК

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 года,

Протокол № \_\_\_

**Положение**

**об антикоррупционной комплаенс-службе**

**в РГП на ПХВ «Республиканский клинический госпиталь для ветеранов Отечественной войны» МЗ РК**

**г.Алматы - 2023**

**Глава 1. Общие положения**

* 1. Настоящее Положение об антикоррупционной комплаенс-службе (антикоррупционном комплаенс-офицере) в РГП на ПХВ «Республиканский клинический госпиталь для ветеранов Отечественной войны» МЗ РК (далее – Госпиталь) разработано в соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» (далее – Закон).
  2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, принципы, функции и полномочия структурных подразделений или лиц, исполняющих функции антикоррупционных комплаенс-служб (антикоррупционного комплаенс-офицера).
  3. Положение размещается на официальном интернет-ресурсе Госпиталя и доводится до сведения всех работников.
  4. 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.
  5. Структурное подразделение или ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы, определяется решением наблюдательного совета (при его наличии), а в случае его отсутствия - руководителем Госпиталя.
  6. Антикоррупционная комплаенс-служба осуществляет свои полномочия независимо от исполнительного органа, подотчетна наблюдательному совету и является независимой при обеспечении соблюдения требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.
  7. Методологическая поддержка антикоррупционной комплаенс-службе оказывается уполномоченным органом по противодействию коррупции и его территориальными подразделениями.
  8. Не допускается совмещение функции антикоррупционной комплаенс-службы с функциями других структурных подразделений субъекта квазигосударственного сектора.
  9. В случае, если Законом, международными стандартами в сфере противодействия коррупции установлены требования и подходы к организации антикоррупционного комплаенса, не предусмотренные настоящим Положением, данные требования и подходы утверждаются, наблюдательным советом), в случае отсутствия наблюдательного совета - руководителем Госпиталя.

**Глава 2. Цели, задачи, принципы, функции и полномочия антикоррупционной комплаенс-службы**

* 1. Основной целью деятельности антикоррупционной комплаенс-службы является обеспечение соблюдения Госпиталем и его работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, а также мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции.
  2. Задачи антикоррупционной комплаенс-службы:
     1. обеспечение внедрения инструментов предупреждения и превенции коррупционных правонарушений Госпиталем и его работниками;
     2. эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в Госпитале;
     3. обеспечение проведения в Госпитале 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.
  3. Госпиталь, при внедрении и осуществлении функций антикоррупционного комплаенса руководствуется следующими принципами:

1. достаточность полномочий и ресурсов, выделяемых для выполнения функций антикоррупционного комплаенса;
2. заинтересованность руководства в эффективности антикоррупционного комплаенса;
3. информационная открытость деятельности антикоррупционной комплаенс-службы;
4. независимость антикоррупционной комплаенс-службы;
5. непрерывность осуществления антикоррупционного комплаенса;
6. совершенствование антикоррупционного комплаенса;
7. постоянное повышение компетенций специалистов, осуществляющих функции антикоррупционного комплаенса.
   1. Функции антикоррупционной комплаенс-службы:
8. обеспечивает разработку:

внутренней политики противодействия коррупции субъекта квазигосударственного сектора;

инструкции по противодействию коррупции для работников субъекта квазигосударственного сектора;

внутренней политики выявления и урегулирования конфликта интересов в субъекте квазигосударственного сектора;

антикоррупционного стандарта, в соответствии с законодательством о противодействии коррупции;

внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

документа, регламентирующего порядок информирования работниками Госпиталя о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства;

документа, регламентирующий вопросы корпоративной этики и поведения;

1. осуществляет сбор, обработку, обобщение, анализ и оценку информации, касающейся эффективности антикоррупционной политики в Госпитале;
2. координирует проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности Госпиталя в соответствии 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);
3. участвует во внешнем анализе коррупционных рисков в деятельности Госпиталя, проводимом по совместному решению первых руководителей уполномоченного органа по противодействию коррупции и Госпиталя;
4. осуществляет мониторинг выявленных коррупционных рисков в Госпитале и принимаемых мер по их митигации и устранению;
5. проводит разъяснительные мероприятия по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры в Госпитале;
6. организует антикоррупционные обучающие семинары для работников Госпиталя;
7. обеспечивает контроль за соблюдением работниками Госпиталя политики противодействия коррупции и вопросов корпоративной этики и поведения;
8. содействует формированию культуры взаимоотношений, соответствующей общепринятым морально-этическим нормам в коллективе Госпиталя;
9. 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;
10. разрабатывает и проводит мониторинг исполнения структурными подразделениями Госпиталя внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;
11. принимает меры по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов, в том числе в вопросах трудоустройства, закупок и бизнес-процессов Госпиталя;
12. принимает меры по урегулированию вопросов дарения и получения подарков в Госпитале;
13. осуществляет комплексную проверку благонадежности контрагентов;
14. проводит служебные проверки на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции в Госпитале и/или участвует в них;
15. проводит мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве, судебной практики по делам, связанным с коррупцией в Госпитале;
16. проводит оценку эффективности реализации антикоррупционных мер структурными подразделениями и работниками Госпиталя;
17. заслушивает информацию структурных подразделений и работников Госпиталя по вопросам противодействия коррупции;
18. вносит руководителю Госпиталя рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков, повышению эффективности внутренних процессов организации деятельности Госпиталя;
19. в зависимости от специфики деятельности Госпиталя осуществляет функции, связанные с вопросами комплаенс, деловой этики, устойчивого развития, если такие функции не влияют на независимость и не создают конфликта интересов;
20. взаимодействует с уполномоченным органом по противодействию коррупции и государственными органами, субъектами квазигосударственного сектора, общественными объединениями, а также иными физическими и юридическими лицами.
    1. Решением наблюдательного совета, в случае отсутствия наблюдательного совета - руководителем Госпиталя осуществляется назначение руководителя антикоррупционной комплаенс-службы (антикоррупционого комплаенс-офицера) и определяется срок его полномочий, размер вознаграждения и условий оплаты труда.
    2. Руководитель антикоррупционной комплаенс-службы (антикоррупционный комплаенс-офицер) обеспечивает выполнение возложенных на антикоррупционную комплаенс-службу задач.
    3. Функциональные обязанности, права и ответственность антикоррупционного комплаенс-офицера определяются должностными инструкциями либо документами, определяющими служебные права и обязанности работника, разрабатываемыми на основании Положения об антикоррупционной комплаенс-службе и утверждаются руководителем Госпиталя.
    4. Документы и запросы, направляемые от имени антикоррупционной комплаенс-службы в другие структурные подразделения Госпиталя, ведомства и подведомственные организации по вопросам, входящим в компетенцию антикоррупционной комплаенс-службы, подписываются руководителем антикоррупционной комплаенс-службы (антикоррупционным комплаенс-офицером).
    5. Антикоррупционному комплаенс-офицеру необходимо постоянно повышать профессиональную квалификацию путем участия в обучающих мероприятиях, проводимых уполномоченными органами и профессиональными организациями в области комплаенс.
    6. Антикоррупционная комплаенс-служба в рамках своей деятельности:
       1. запрашивает и получает от структурных подразделений Госпиталя информацию и материалы, в том числе составляющие коммерческую и служебную тайну;
       2. инициирует вынесение вопросов, относящихся к их компетенции, на рассмотрение наблюдательного совета Госпиталя, в случае отсутствия - руководителю Госпиталя;
       3. проводит служебные проверки по поступающим сообщениям о возможных коррупционных правонарушениях или нарушениях законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;
       4. требует от руководителей и других работников Госпиталя представления письменных объяснений в рамках служебных расследований;
       5. разрабатывает предложения по совершенствованию антикоррупционного законодательства Республики Казахстан и направляет их уполномоченному органу по противодействию коррупции;
       6. участвует в разработке проектов внутренних документов в пределах своей компетенции;
       7. создает каналы информирования для сообщения работниками Госпиталя о фактах наличия или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства в Госпитале, либо внесения предложений по повышению эффективности мер по противодействию коррупции в Госпитале;
    7. При осуществлении своей деятельности антикоррупционная комплаенс-служба:
21. соблюдает конфиденциальность информации о Госпитале 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;
22. обеспечивает конфиденциальность лиц, обратившихся по предполагаемым или фактическим фактам коррупции, нарушений корпоративного кодекса этики и иных внутренних документов по вопросам противодействия коррупции в Госпитале;
23. своевременно информирует наблюдательный совет, а в случае его отсутствия -руководителя Госпиталя о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения антикоррупционного законодательства;
24. доводит до сведения уполномоченного органа по противодействию коррупции о ставших известными случаях готовящихся, совершаемых или совершенных коррупционных правонарушений;
25. не препятствует установленному режиму работы Госпиталя;
26. соблюдает служебную и профессиональную этики.
    1. Работники 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.
    2. Руководству Госпиталя необходимо:
27. способствовать созданию эффективной среды для осуществления деятельности антикоррупционной комплаенс-службы, оказывать содействие в выполнении ее цели, задач, функций и обязанностей, в реализации прав;
28. 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;
29. предоставлять антикоррупционному комплаенс-офицеру возможность обучения и сертификации по вопросам деятельности антикоррупционной комплаенс-службы, социальных и коммуникационных навыков и компетенций.
    1. Взаимодействие антикоррупционной комплаенс-службы со структурными подразделениями Госпиталя строится на основе взаимной вежливости и корректности в работе.
    2. Работники структурных подразделений Госпиталя оказывают антикоррупционной комплаенс-службе содействие путем:
30. предоставления документов и информации, необходимой для осуществления задач и функций антикоррупционной комплаенс-службы, с учетом особенностей, установленных подпунктом 1) пункта 14 Положения;
31. объективного обсуждения выявленных рисков и нарушений;
32. совместного решения возникающих вопросов и проблем.

**Глава 3. Отчетность антикоррупционных комплаенс-служб**

* 1. Антикоррупционная комплаенс-служба ежеквартально направляет информацию по принятым антикоррупционным мерам в Госпиталем в Министерство здравоохранения РК.

По запросу уполномоченного органа по противодействию коррупции направляется дополнительная информация по принятым антикоррупционным мерам в Госпитале.

* 1. Антикоррупционная комплаенс-служба (антикоррупционный комплаенс-офицер) ежеквартально отчитывается перед наблюдательным советом, а в случае его отсутствия - перед руководителем Госпиталя.
  2. При возникновении возможных коррупционных правонарушений со стороны руководителя Госпиталя антикоррупционная комплаенс-служба (антикоррупционный комплаенс-офицер) обращается в уполномоченные государственные органы согласно пункту 1 статьи 24 Закона.