

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. директора

**КГП на ПХВ Восточно-Казахстанский об-
ластной многопрофильный «Центр Онко-
логии и Хирургии» УЗ ВКО**



Мукадиева Б.М.

«30» июля 2025 год

**КГП на ПХВ Восточно-Казахстанский областной
многопрофильный «Центр Онкологии и Хирургии»
Управления здравоохранения ВКО**

**ПОЛОЖЕНИЕ
об антикоррупционном комплаенсе**

**г.Усть-Каменогорск
2025 год**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» (далее – Закон), Приказа Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 31 марта 2023 года № 112 «Об утверждении Типового положения об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора» и является основным нормативным документом, определяющим цели, задачи, принципы, функции и полномочия антикоррупционной Комплаенс-службы/Комплаенс-офицера КГП на ПХВ «Восточно-Казахстанский областной многопрофильный «Центр Онкологии и Хирургии» Управления здравоохранения Восточно-Казахстанской области (далее – Центр Онкологии и Хирургии).

2. В настоящем Типовом 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) комплаенс-офицер – это должностное лицо, курирующее внутреннюю систему внедрения правовых требований по соблюдению Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» и контролирующее их исполнение.

3) внутренний анализ коррупционных рисков – выявление и изучение причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

4) 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;

5) коррупционное правонарушение – имеющее признаки коррупции противоправное виновное деяние (действие или бездействие), за которое законом установлена административная или уголовная ответственность;

6) коррупционный риск – возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

7) 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;

8) 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.

3. Положение регламентирует организацию деятельности Комплаенс-службы/Комплаенс-офицера, порядок взаимодействия с сотрудниками Центра Онкологии и Хирургии.

4. Деятельность Комплаенс-службы/Комплаенс-офицера, осуществляется при регулярном взаимодействии с ответственными лицами отделов, отделений/подразделений Центра Онкологии и Хирургии, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

5. Комплаенс - офицер является самостоятельным должностным лицом Центра и непосредственно подчиняется директору Центра, контролируется Наблюдательным советом и Службой внутреннего аудита Центра Онкологии и Хирургии. Наделен полномочиями и обеспечен ресурсами, необходимыми для выполнения своих обязанностей;

6. Комплаенс-офицер назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом директора Центра Онкологии и Хирургии.

7. Комплаенс-офицер руководствуется в своей работе: действующим законодательством Республики Казахстан, Уставом, приказами и другими внутренними документами Центра Онкологии и Хирургии.

II. Цели, задачи, принципы, функции и полномочия Комплаенс –офицера/ Комплаенс –службы

8. Основной целью деятельности антикоррупционной комплаенс-офицера/комплаенс-службы является обеспечение соблюдения всеми работниками Центра Онкологии и Хирургии законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, а также мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции.

9. Основные задачи комплаенс-офицера:

1) обеспечение внедрения в Центре Онкологии и Хирургии инструментов превенции (предупреждения, предотвращение, профилактика) коррупционных правонарушений;

2) обеспечение соблюдения основных принципов противодействия коррупции в соответствии с Законом «О противодействии коррупции» всеми сотрудниками Центра Онкологии и Хирургии.

3) обеспечение соблюдения внешних регуляторных требований и наилучшей международной практики по вопросам противодействия

4) обеспечение проведения в субъекте квазигосударственного сектора внутреннего анализа коррупционных рисков, а также выявление, оценка и переоценка коррупционных рисков;

5) эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции.

10. При осуществлении своей деятельности комплаенс-офицер:

1) соблюдает конфиденциальность информации, ставшей известной в период осуществления функций антикоррупционного комплаенса, если в ней не содержатся данные о готовящемся и (или) совершенном коррупционном правонарушении;

2) обеспечивает конфиденциальность лиц, обратившихся по предполагаемым или фактическим фактам коррупции, нарушений корпоративного кодекса

корпоративного кодекса этики, принципов деонтологии и иных внутренних документов по вопросам противодействия коррупции в Центре Онкологии и Хирургии;

3) своевременно информирует директора Центра Онкологии и Хирургии о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения антикоррупционного законодательства;

4) доводит до сведения уполномоченного органа по противодействию коррупции о ставших известными случаях готовящихся, совершаемых или совершенных коррупционных правонарушений;

5) не препятствует установленному режиму работы предприятия;

6) соблюдает служебную и профессиональную этику.

7) взаимодействует с уполномоченным органом по противодействию коррупции;

8) инициирует проведение служебной проверки по поступающим сообщениям о возможных коррупционных правонарушениях или нарушениях законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

11. Комплаенс – офицер в соответствии с возложенными задачами выполняет следующие функции:

1) разрабатывает внутренние документы по вопросам противодействия коррупции среди работников предприятия;

2) проводит разъяснительные мероприятия по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры;

3) принимает меры по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов;

4) осуществляет мониторинг на предмет соблюдения работниками Центра Онкологии и Хирургии антикоррупционных ограничений, соблюдения антикоррупционного законодательства, а также корпоративного кодекса этики;

5) инициирует проведение служебных расследований на основе жалоб и иных обращений, поступивших в письменной форме, информации в СМИ о фактах коррупции;

6) осуществляет организацию проведения внутреннего анализа коррупционных рисков;

7) принимает меры по снижению коррупционных рисков в деятельности Центра Онкологии и Хирургии;

8) проводит мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве, судебной практики по делам, связанным с коррупцией;

9) оказывает содействие уполномоченному органу по противодействию коррупции при проведении внешнего анализа коррупционных рисков в деятельности Центра Онкологии и Хирургии;

10) обеспечивает включение в гражданско-правовые сделки, заключаемые Центром Онкологии и Хирургии, положений, предусматривающих обязательное соблюдение сторонами договора норм антикоррупционного законодательства, деловой этики и добропорядочности, принципов добросовестной конкуренции.

11) заслушивает информацию структурных подразделений и работников Центра Онкологии и Хирургии по вопросам противодействия коррупции.

12. Комплаенс-офицер является должностным лицом, напрямую подчиненным директору Центра Онкологии и Хирургии.

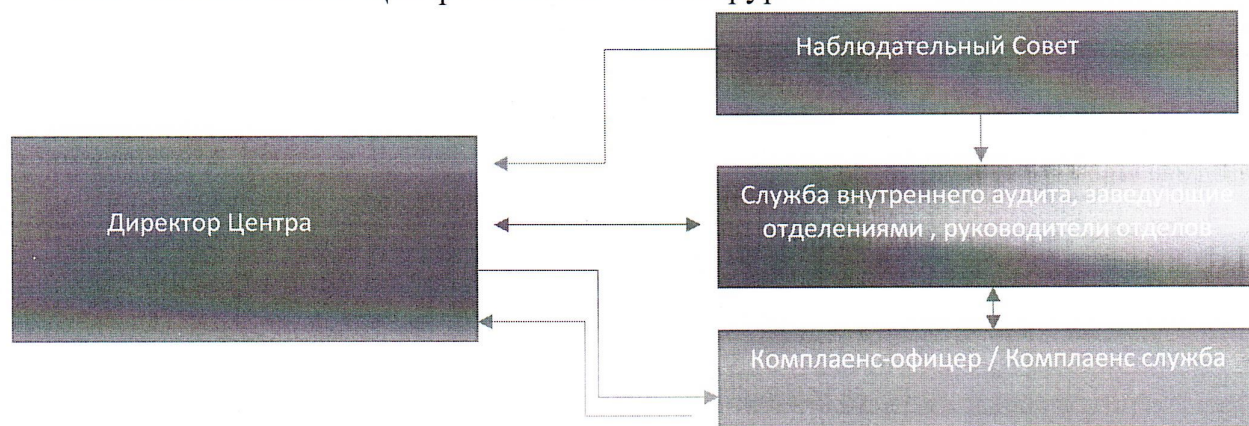
13. Внесение изменений и дополнений в структуру комплаенс-службы Центра Онкологии и Хирургии осуществляется в соответствии со штатным расписанием.

III. Взаимодействие

14. Комплаенс-офицер, при исполнении должностных обязанностей и реализации предоставленных прав, взаимодействует с руководителями всех отделений/подразделений Центра Онкологии и Хирургии по вопросам, связанным с реализацией своих функций и выполнения возложенных на него задач:

1) Со службой внутреннего аудита, заведующими отделениями, руководителями отделов и иных служб Центра - осуществляется обмен информацией по вопросам противодействия коррупции среди сотрудников, касающихся вопросов соблюдения антикоррупционного законодательства при оказании медицинских услуг потребителям в рамках ГОБМП

2) С бухгалтерией, планово-экономическим отделом, отделом ГЗ и ЮС, руководителем АХЧ, канцелярией, службой управления персоналом и руководителем отдела информационных технологий и цифровизации осуществляется обмен информацией, связанной с финансово-экономическим, техническим, технологическим, правовым, информационным, материальным и иным обеспечением Центра Онкологии и Хирургии.



IV. Конфиденциальность

15. При осуществлении своей деятельности антикоррупционная комплаенс-офицер/комплаенс-служба:

1) соблюдает конфиденциальность информации о Центре Онкологии и Хирургии и его работниках, ставшей известной в период осуществления функций антикоррупционного комплаенса, если в ней не содержатся данные о готовящемся и (или) совершенном коррупционном правонарушении;

2) обеспечивает конфиденциальность лиц, обратившихся по предполагаемым или фактическим фактам коррупции, нарушений

корпоративного кодекса этики и иных внутренних документов по вопросам противодействия коррупции;

3) своевременно информирует первого руководителя, а при необходимости наблюдательный совет, либо иной независимый орган управления субъекта квазигосударственного сектора о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения антикоррупционного законодательства;

4) доводит до сведения уполномоченного органа по противодействию коррупции о ставших известными случаях готовящихся, совершаемых или совершенных коррупционных правонарушений;

V. Отчетность антикоррупционных комплаенс-служб

16. Антикоррупционная комплаенс-служба ежеквартально направляет информацию по принятым антикоррупционным мерам в субъекте квазигосударственного сектора в уполномоченный орган по противодействию коррупции.

17. При возникновении возможных коррупционных правонарушений со стороны руководителя субъекта квазигосударственного сектора антикоррупционная комплаенс-служба/ комплаенс-офицер обращается в уполномоченные государственные органы согласно пункту 1 статьи 24 Закона.

18. Антикоррупционная комплаенс-служба/ комплаенс-офицер периодически отчитывается перед директором Центра Онкологии и Хирургии или/и наблюдательным советом, либо иным независимым органом управления, определенного законодательством Республики Казахстан.

19. По запросу уполномоченного органа по противодействию коррупции направляется дополнительная информация по принятым антикоррупционным мерам в Центре Онкологии и Хирургии.

VI. Порядок внесения изменений и дополнений

20. Внесение изменений и дополнений в Положение об антикоррупционном комплаенсе Центра Онкологии и Хирургии осуществляется в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

*Подготовлено комплаенс-офицером
Центра Онкологии и Хирургии Климовой А.В.*

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Ф.И.О	Должность	Подпись	Дата

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Основание для внесения измене- ния и дополнения	Описание изменения	Дата	Автор	Согласование

ЛИСТ
согласования взаимодействий

Занимаемая должность, Ф.И.О. , подпись _____

Занимаемая должность, Ф.И.О. , подпись _____

Занимаемая должность, Ф.И.О. , подпись _____

Занимаемая должность, Ф.И.О. , подпись _____

Занимаемая должность, Ф.И.О. , подпись _____

Занимаемая должность, Ф.И.О. , подпись _____

Занимаемая должность, Ф.И.О. , подпись _____

Занимаемая должность, Ф.И.О. , подпись _____

Занимаемая должность, Ф.И.О. , подпись _____
