

УТВЕРЖДЕНО
протокольным решением
Наблюдательного совета
ГКП на ПХВ «Городской центр
фтизиопульмонологии»
акимата города Астаны
от 04.05. 2023 г. № 3

ПОЛОЖЕНИЕ
о работе антикоррупционного комплаенс-офицера в ГКП НА ПХВ
«Городской центр фтизиопулмонологии» акимата города Астаны

Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан определяет статус, полномочия и организацию работы антикоррупционного комплаенс-офицера в ГКП на ПХВ «Городской центр фтизиопульмонологии» акимата города Астаны (далее – ГЦФ).

Глава 1. Общие положения

1. Положение о работе антикоррупционного комплаенс-офицера в ГЦФ (далее – Положение) 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 антикоррупционного комплаенс-офицера в ГЦФ.

3. ГЦФ исходя из специфики своей деятельности, утвердило Положение о работе антикоррупционного комплаенс-офицера с учетом норм и правил действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции.

4. Положение о работе антикоррупционного комплаенс-офицера размещается на официальном интернет-ресурсе ГЦФ и доводится до сведения всех работников.

5. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

1) антикоррупционный комплаенс – функция по обеспечению соблюдения ГЦФ 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.

6. В ГЦФ определяется ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционного комплаенс-офицера, основной задачей которого является обеспечение соблюдения данного предприятия и его работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

При этом ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционного комплаенс-офицера, определяется с учетом потенциального конфликта интересов.

7. Ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционного комплаенс-офицера, определяется решением наблюдательного совета.

8. Антикоррупционный комплаенс-офицер осуществляет свои полномочия независимо от исполнительного органа, должностных лиц ГЦФ, подотчетен наблюдательному совету и является независимым при обеспечении соблюдения требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

9. Методологическая поддержка антикоррупционного комплаенс-офицера оказывается уполномоченным органом по противодействию коррупции и его территориальными подразделениями.

10. Не допускается совмещение функции антикоррупционного комплаенс-офицера с функциями других структурных подразделений ГЦФ.

11. 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.

Глава 2. Цели, задачи, принципы, функции и полномочия антикоррупционного комплаенс-офицера

12. Основной целью деятельности антикоррупционного комплаенс-офицера является обеспечение соблюдения ГЦФ и его работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, а также мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции.

13. Задачи антикоррупционного комплаенс-офицера:

- 1) обеспечение внедрения инструментов предупреждения и превенции коррупционных правонарушений в ГЦФ и его работниками;
- 2) эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в ГЦФ;
- 3) обеспечение проведения в ГЦФ 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.

14. ГЦФ, 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 антикоррупционного комплаенс-офицера;
- 4) независимость антикоррупционного комплаенс-офицера;
- 5) непрерывность осуществления антикоррупционного комплаенса;
- 6) совершенствование антикоррупционного комплаенса;
- 7) постоянное повышение компетенций специалистов, осуществляющих функции антикоррупционного комплаенса.

15. Функции антикоррупционного комплаенс-офицера:

- 1) обеспечивает разработку:
 - внутренней политики противодействия коррупции ГЦФ;
 - инструкции по противодействию коррупции для работников ГЦФ;
 - внутренней политики выявления и урегулирования конфликта интересов ГЦФ;
 - антикоррупционного стандарта, в соответствии с законодательством о противодействии коррупции;
 - внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;
 - документа, регламентирующего порядок информирования работниками ГЦФ о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства;

- документа, регламентирующего вопросы корпоративной этики и поведения;

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

3) координирует проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности ГЦФ 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);

4) участвует во внешнем анализе коррупционных рисков в деятельности ГЦФ, проводимом по совместному решению первых руководителей уполномоченного органа по противодействию коррупции и ГЦФ;

5) осуществляет мониторинг выявленных коррупционных рисков в ГЦФ и принимаемых мер по их митигации и устранению;

6) проводит разъяснительные мероприятия по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры в ГЦФ;

7) организует антикоррупционные обучающие семинары для работников ГЦФ;

8) обеспечивает контроль за соблюдением работниками ГЦФ политики противодействия коррупции и вопросов корпоративной этики и поведения;

9) содействует формированию культуры взаимоотношений, соответствующей общепринятым морально-этическим нормам в коллективе ГЦФ;

10) обеспечивает соблюдение лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, мер финансового контроля и антикоррупционных ограничений, установленных Законом, в рамках компетенции антикоррупционного комплаенс-офицера;

11) разрабатывает и проводит мониторинг исполнения структурными подразделениями ГЦФ внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

12) принимает меры по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов, в том числе в вопросах трудоустройства, закупок и бизнес-процессов ГЦФ;

13) принимает меры по урегулированию вопросов дарения и получения подарков в ГЦФ;

14) осуществляет комплексную проверку благонадежности контрагентов;

15) проводит служебные проверки на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции в ГЦФ и/или участвует в них;

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

17) проводит оценку эффективности реализации антикоррупционных мер структурными подразделениями и работниками ГЦФ;

18) заслушивает информацию структурных подразделений и работников ГЦФ по вопросам противодействия коррупции;

19) вносит руководителю ГЦФ рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков, повышению эффективности внутренних процессов организации деятельности ГЦФ;

20) с учетом специфики деятельности ГЦФ осуществляет функции, связанные с вопросами комплаенс, деловой этики, устойчивого развития, если такие функции не влияют на независимость и не создают конфликта интересов;

21) взаимодействует с уполномоченным органом по противодействию коррупции и государственными органами, субъектами квазигосударственного сектора, общественными объединениями, а также иными физическими и юридическими лицами.

16. Наблюдательный совет осуществляет назначение антикоррупционного комплаенс-офицера, определяет срок его полномочий, размер вознаграждения и условия оплаты труда.

17. Антикоррупционный комплаенс-офицер обеспечивает выполнение возложенных на антикоррупционный комплаенс задач.

18. Функциональные обязанности, права и ответственность антикоррупционного комплаенс-офицера определяются должностной инструкцией, разрабатываемой на основании Положения о работе антикоррупционного комплаенс-офицера, и утверждаются директором ГЦФ.

19. Документы и запросы, направляемые от имени антикоррупционного комплаенс-офицера в другие структурные подразделения ГЦФ, ведомства и подведомственные организации по вопросам, входящим в компетенцию антикоррупционного комплаенс-офицера, подписываются антикоррупционным комплаенс-офицером.

20. Антикоррупционному комплаенс-офицеру необходимо постоянно повышать профессиональную квалификацию путем участия в обучающих мероприятиях, проводимых уполномоченными органами и профессиональными организациями в области комплаенс.

21. Антикоррупционный комплаенс-офицер в рамках своей деятельности:

1) запрашивает и получает от структурных подразделений ГЦФ информацию и материалы, в том числе составляющие коммерческую и служебную тайну;

2) инициирует вынесение вопросов, относящихся к их компетенции, на рассмотрение наблюдательного совета;

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 ГЦФ 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 ГЦФ о фактах наличия или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства в ГЦФ, либо внесения предложений по повышению эффективности мер по противодействию коррупции в ГЦФ.

22. При осуществлении своей деятельности антикоррупционный комплаенс-офицер:

1) соблюдает конфиденциальность информации о ГЦФ 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;

2) обеспечивает конфиденциальность лиц, обратившихся по предполагаемым или фактическим фактам коррупции, нарушений корпоративного кодекса этики и иных внутренних документов по вопросам противодействия коррупции в ГЦФ;

3) своевременно информирует наблюдательный совет 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 ГЦФ;

6) соблюдает служебную и профессиональную этику.

Антикоррупционный комплаенс-офицер не должен:

1) участвовать в проверках процессов, в которых он участвовал 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 антикоррупционного комплаенс-офицера либо которые могут восприниматься как наносящие такой ущерб;

6) принимать участие в проверках, служебных расследованиях и других мероприятиях, которые могут привести к конфликту интересов.

23. Руководству ГЦФ необходимо:

- 1) способствовать созданию эффективной среды для осуществления деятельности антикоррупционного комплаенс-офицера, оказывать содействие в выполнении его цели, задач, функций и обязанностей, в реализации прав;
- 2) осуществлять административное (организационно-техническое) обеспечение деятельности антикоррупционного комплаенс-офицера, 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;
- 3) предоставлять антикоррупционному комплаенс-офицеру возможности обучения и сертификации по вопросам деятельности антикоррупционного комплаенса, социальных и коммуникационных навыков и компетенций.

24. Взаимодействие антикоррупционного комплаенс-офицера со структурными подразделениями ГЦФ строится на основе взаимной вежливости и корректности в работе.

25. Работники структурных подразделений ГЦФ оказывают антикоррупционному комплаенс-офицеру содействие путем:

- 1) предоставления документов и информации, необходимой для осуществления задач и функций антикоррупционного комплаенс-офицера, с учетом особенностей, установленных подпунктом 1) пункта 14 настоящего Положения;
- 2) объективного обсуждения выявленных рисков и нарушений;
- 3) совместного решения возникающих вопросов и проблем.

Глава 3. Ответственность антикоррупционного комплаенс-офицера

26. Антикоррупционный комплаенс-офицер ежеквартально направляет информацию по принятым антикоррупционным мерам в ГЦФ в уполномоченный орган по противодействию коррупции.

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

27. Антикоррупционный комплаенс-офицер периодически отчитывается перед наблюдательным советом.

При возникновении возможных коррупционных правонарушений со стороны руководителя ГЦФ антикоррупционный комплаенс-офицер обращается в уполномоченные государственные органы согласно пункту 1 статьи 24 Закона.
