

ГКП на ПХВ "Городская многопрофильная больница №2" акимата города Астана	Положение об Антикоррупционной комплаенс-службе	Для внутреннего пользования стр. 1 из 9
---	--	--

Утверждено
приказом директора
ГКП на ПХВ «Городская
многопрофильная больница № 2»
акимата города Астана
от « 08 » 10 2026 года
№ 408-Ө

Положение об Антикоррупционной комплаенс-службе ГКП на ПХВ «Городская многопрофильная больница №2» акимата города Астана

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об Антикоррупционной комплаенс-службе ГКП на ПХВ «Городская многопрофильная больница № 2» акимата города Астана (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» (далее – Закон) и определяет основные задачи, функции и полномочия Антикоррупционной комплаенс-службы ГКП на ПХВ «Городская многопрофильная больница № 2» акимата города Астана (далее – Служба), а также организацию и порядок ее работы.

2. Настоящее Положение распространяется на руководителя и работников Службы.

3. ГКП на ПХВ «Городская многопрофильная больница № 2» акимата города Астана (далее – Предприятие) утверждает внутреннее положение о Службе с учетом организационно-правовой формы, штатной численности и специфики деятельности Предприятия.

4. В случае, если международными стандартами в сфере противодействия коррупции установлены требования и подходы к организации антикоррупционного комплаенса, не предусмотренные настоящим Положением, такие требования и подходы утверждаются Наблюдательным советом Предприятия, и не должны противоречить настоящему Положению и законодательству Республики Казахстан.

2. Организация работы Службы

5. Служба – структурное подразделение Предприятия, осуществляющее деятельность по обеспечению соблюдения Предприятием и его работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

ГКП на ПХВ "Городская многопрофильная больница №2" акимата города Астана	Положение об Антикоррупционной комплаенс-службе	Для внутреннего пользования
		стр. 2 из 9

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

7. Служба в форме самостоятельного структурного подразделения создается в Предприятии при наличии условий, предусмотренных пунктом 8 настоящего Положения.

8. Служба создается в Предприятии как самостоятельное структурное подразделение при наличии одного или нескольких из следующих условий:

- 1) Предприятие создано по решению Правительства Республики Казахстан либо центрального государственного органа;
- 2) Предприятие имеет дочерние, зависимые или аффилированные организации, филиалы либо представительства;
- 3) среднегодовая численность работников Предприятия более ста человек.

9. В Предприятии, имеющем дочерние, зависимые и (или) иные юридические лица, являющиеся аффилированными с ними, филиалы и представительства, в головной организации Предприятия создается единая Служба, обеспечивающая координацию, методологическое сопровождение, мониторинг и консолидацию деятельности Служб таких организаций.

10. Единая Служба создается решением Наблюдательного совета Предприятия. В решении определяются перечень организаций Предприятия, деятельность которых координируется единой Службой, порядок доступа к документам, взаимодействия, отчетности и исполнения рекомендаций.

11. Создание единой Службы в головной организации Предприятия не освобождает дочерние, зависимые и аффилированные организации Предприятия от создания самостоятельной Службы при наличии условий, предусмотренных пунктами 7 и 8 настоящего Положения.

12. В Предприятии, не соответствующем условиям, указанным в пунктах 7 и 8 настоящего Положения, определяется ответственное лицо, исполняющее функции Службы, на которое распространяются задачи, функции и полномочия Службы, предусмотренные настоящим Положением.

13. 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.

14. Служба осуществляет свои функции независимо от исполнительного органа, должностных лиц и работников Предприятия, подотчетна Наблюдательному совету Предприятия и является независимой при обеспечении соблюдения требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

ГКП на ПХВ "Городская многопрофильная больница №2" акимата города Астана	Положение об Антикоррупционной комплаенс-службе	Для внутреннего пользования стр. 3 из 9
---	--	--

15. Руководитель и работники Службы не могут входить в состав исполнительного органа Предприятия, Наблюдательного совета Предприятия или иного независимого органа управления Предприятия. При рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции Службы, руководитель и работники Службы участвуют в заседаниях указанных органов без права голоса.

16. Руководителю и работникам Службы необходимо постоянно повышать профессиональную квалификацию путем участия в обучающих мероприятиях, проводимых уполномоченными органами и профессиональными организациями в области комплаенс.

3. Основные задачи, функции и полномочия Службы

17. Основными задачами Службы являются:

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

18. Служба выполняет следующие функции:

- 1) осуществляет сбор, обработку, обобщение, анализ и оценку информации, касающейся эффективности антикоррупционной политики в Предприятии;
- 2) координирует проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности Предприятия в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- 3) участвует во внешнем анализе коррупционных рисков в деятельности Предприятия, 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 Предприятии;
- 6) организует антикоррупционные обучающие семинары для работников Предприятия;

ГКП на ПХВ "Городская многопрофильная больница №2" акимата города Астана	Положение об Антикоррупционной комплаенс-службе	Для внутреннего пользования стр. 4 из 9
---	--	--

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 Предприятии 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 руководителю 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

ГКП на ПХВ "Городская многопрофильная больница №2" акимата города Астана	Положение об Антикоррупционной комплаенс-службе	Для внутреннего пользования стр. 5 из 9
---	--	--

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.

19. 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;

ГКП на ПХВ "Городская многопрофильная больница №2" акимата города Астана	Положение об Антикоррупционной комплаенс-службе	Для внутреннего пользования стр. 6 из 9
---	--	--

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.

20. 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.

4. Порядок работы Службы

21. Деятельность Службы осуществляется на основании годового плана работы, утверждаемого Наблюдательным советом Предприятия.

22. 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.

ГКП на ПХВ "Городская многопрофильная больница №2" акимата города Астана	Положение об Антикоррупционной комплаенс-службе	Для внутреннего пользования стр. 7 из 9
---	--	--

23. Рекомендации и заключения Службы, включая заключения о наличии либо отсутствии потенциального или реального конфликта интересов и рекомендации по его урегулированию, направляются руководителю 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.

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

25. Служба не реже одного раза в год представляет Наблюдательному совету 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.

26. Дочерние, зависимые и (или) иные аффилированные юридические лица, филиалы и представительства, деятельность которых координируется единой Службой, ежеквартально представляют отчеты в единую Службу, а также обеспечивают ей доступ к документам, информационным системам и работникам по вопросам, относящимся к Службе.

27. Документы, обращения и сведения, поступившие в Службу, рассматриваются с соблюдением требований законодательства Республики Казахстан о персональных данных, по охране коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайны.

28. Руководитель 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 и руководителями подведомственных организаций.

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

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

31. Сведения о руководителе Службы, включая фамилию, имя, отчество (при его наличии), фотографию и контактные данные, размещаются в зданиях

ГКП на ПХВ "Городская многопрофильная больница №2" акимата города Астана	Положение об Антикоррупционной комплаенс-службе	Для внутреннего пользования стр. 8 из 9
---	--	--

Предприятия в местах, доступных для всеобщего обозрения, и на интернет-ресурсах Предприятия.

32. 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.

33. Воспрепятствование деятельности Службы, необоснованное ограничение доступа к информации, а также воздействие на ее руководителя и работников при исполнении ими полномочий не допускаются.

34. В случае воспрепятствования деятельности Службы, необоснованного ограничения доступа к информации, непринятия мер по устранению коррупционных рисков либо наличия конфликта интересов Служба вправе обратиться в Наблюдательный совет Предприятия, а также в уполномоченный орган по антикоррупционной политике.

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

36. Служба ежеквартально направляет в уполномоченный орган по антикоррупционной политике информацию о принятых антикоррупционных мерах в Предприятии.

Лист ознакомления

№ п/п	Ф. И О.	Должность	Дата	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

ГКП на ПХВ "Городская многопрофильная больница №2" акимата города Астана	Положение об Антикоррупционной комплаенс-службе	Для внутреннего пользования стр. 9 из 9
---	--	--

8				
9				
10				