| **КГП «Поликлиника №1 города Костанай» Управления здравоохранения акимата Костанайской области** | |
|---|---|
| **Наименование структурного подразделения:** | **Администрация** |
| **Название документа:** | **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ КОМПЛАЕНС СЛУЖБЕ В КГП «ПОЛИКЛИНИКА № 1 ГОРОДА КОСТАНАЙ» УПРАВЛЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АКИМАТА КОСТАНАЙСКОЙ ОБЛАСТИ (далее – Поликлиника)** |
| **Утверждено:** | **Директор КГП «Поликлиника №1 города Костанай» Управления здравоохранения акимата Костанайской области _____Ж.Кабылов** |
| **Дата утверждения:** | «__» 2026 г. |
| **Согласовано:** | **Решением наблюдательного совета КГП «Поликлиника №1 города Костанай»** |
| **Дата согласования:** | 30 сентября 2026 года |
| **Дата введения в действие:** | «___»_____2026 год |
| **Срок действия: 3 года** | **Копия №__ _____/ _____/** *подпись ФИО* |

**г. Костанай**
**2026 г.**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об антикоррупционной комплаенс-службе (далее - Положение) разработано на основании Закона Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года № 410-V «О противодействии коррупции» (далее – Закон), в соответствии с Приказом 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 Приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 10 августа 2026 года № 143 и определяет основные задачи, функции и полномочия антикоррупционной комплаенс-службы в КГП «Поликлиника №1 города Костанай» Управления здравоохранения акимата Костанайской области (далее - Поликлиника).

1.2. Антикоррупционная комплаенс-служба осуществляет свои полномочия независимо от исполнительного органа, должностных лиц Поликлиники, подотчетна наблюдательному совету и является независимой при обеспечении соблюдения требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

1.3. Не допускается совмещение функции антикоррупционной комплаенс-службы с функциями других структурных подразделений Поликлиники.

1.4. 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.

## 2. Организация работы антикоррупционной комплаенс-службы

2.1. Антикоррупционная комплаенс-служба (далее – Служба) в лице комплаенс-офицера – структурное подразделение, осуществляющее деятельность по обеспечению соблюдения Поликлиникой и ее работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

2.2. Служба руководствуется Конституцией Республики Казахстан, Законом, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, настоящим положением и внутренними документами Поликлиники.

2.3. Служба в форме самостоятельного структурного подразделения создается в Поликлинике в соответствии с условиями подпункта 3) пункта 8 Типового положения, утвержденного Приказом 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 Приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 10 августа 2026 года № 143.

2.4. Единая Служба создается решением наблюдательного совета Поликлиники. В решении определяются порядок доступа к документам, взаимодействия, отчетности и исполнения рекомендаций.

2.5. 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.

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

2.7. Представитель Службы не может входить в состав наблюдательного совета Поликлиники. При рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции Службы, комплаенс-офицер участвует в заседаниях наблюдательного совета без права голоса.

2.8. Представителю 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 антикоррупционной комплаенс-службы

3.1. Основные задачи антикоррупционной комплаенс-службы:

1) обеспечение внедрения инструментов предупреждения и предотвращения коррупционных правонарушений Поликлиникой и его работниками;

2) эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в Поликлинике;

3) обеспечение проведения в Поликлинике 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.

3.2. Служба выполняет следующие функции:

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

2) координирует проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности Поликлиники в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

3) участвует во внешнем анализе коррупционных рисков в деятельности Поликлиники, проводимом по совместному решению первых руководителей уполномоченного органа по антикоррупционной политике и субъекта квазигосударственного сектора;

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 Поликлинике;

6) организует антикоррупционные обучающие семинары для работников Поликлиники;

7) обеспечивает контроль за соблюдением работниками Поликлиники политики противодействия коррупции;

8) содействует формированию культуры взаимоотношений, соответствующей общепринятым морально-этическим нормам в коллективе Поликлиники;

9) разрабатывает и проводит мониторинг исполнения структурными подразделениями Поликлиники 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 Поликлинике и (или) участвует в них;

17) проводит мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве Республики Казахстан, судебной практики по делам, связанным с коррупцией в Поликлинике;

18) проводит оценку эффективности реализации антикоррупционных мер структурными подразделениями и работниками Поликлиники;

19) вносит обязательные к рассмотрению рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков и повышению эффективности внутренних процессов руководителю Поликлиники и структурным подразделениям, к компетенции которых относится соответствующий вопрос;

20) с учетом специфики деятельности Поликлиники осуществляет функции, связанные с вопросами комплаенса, деловой этики, устойчивого 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.

3.3. 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;

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.

3.4. 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 Поликлиники;

3) участвует в проведении проверочных мероприятий, служебных проверок и служебных расследований по вопросам противодействия коррупции в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Поликлиники;

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 Поликлиники 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

4.1. Деятельность Службы осуществляется на основании годового плана работы, утверждаемого наблюдательным советом Поликлиники.

4.2. 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.

4.3. Рекомендации и заключения Службы, включая заключения о наличии либо отсутствии потенциального или реального конфликта интересов и рекомендации по его урегулированию, направляются руководителю Поликлиники или структурным подразделениям, к компетенции которых относится соответствующий вопрос и подлежат обязательному рассмотрению в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан и внутренними документами.

4.4. По итогам рассмотрения рекомендаций и заключений руководитель Поликлиники или структурные подразделения информируют Службу о принятых мерах либо представляет мотивированное обоснование невозможности их исполнения.

4.5. Служба не реже одного раза в год представляет наблюдательному совету 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.

4.6. 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.

4.7. Руководитель Поликлиники в пределах своей компетенции обеспечивает проведение работы по противодействию коррупции и несет установленную законами ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей по предупреждению совершения коррупционных правонарушений подчиненными лицами.

4.8. Представитель Службы несет ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

4.9. Положение о Службе размещается на официальном интернет-ресурсе Поликлиники и доводится до сведения работников.

4.10. Сведения о представителе Службы, включая фамилию, имя, отчество (при его наличии), фотографию и контактные данные, размещаются в зданиях организаций в местах, доступных для всеобщего обозрения, и на интернет-ресурсах организаций.

4.11. Поликлиника 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.

4.12. Воспрепятствование деятельности антикоррупционной комплаенс-службы, необоснованное ограничение доступа к информации, а также воздействие на ее руководителя и работников при исполнении ими полномочий не допускаются.

4.13. 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 Поликлиники, а также в уполномоченный орган по антикоррупционной политике.

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

4.15. Служба ежеквартально направляет в уполномоченный орган по антикоррупционной политике информацию о принятых антикоррупционных мерах в субъекте квазигосударственного сектора.