**Утверждено**

**решением Наблюдательного Совета**

**КГП на ПХВ «Городской детский**

**реабилитационный центр»**

**УОЗ г.Алматы**

**от 08.10.2024 года №6**

**Положение об антикоррупционной комплаенс-службе**

**КГП на ПХВ «Городской детский реабилитационный центр» УОЗ г.Алматы**

**Общие положения**

      1. Настоящее положение об антикоррупционной комплаенс-службе КГП на ПХВ «Городской детский реабилитационный центр» УОЗ г.Алматы (*далее – Центр*), Положение разработано в соответствии с [пунктом 3](https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1500000410#z162) статьи 16 Закона Республики Казахстан "О противодействии коррупции" (далее – Закон) Указом Президента РК от 02.02.2022 г. №802 «Об утверждении Концепции антикоррупционной политики РК на 2022 – 2026 годы и внесении изменений в некоторые указы Президента РК», Приказом Председателя Агентства РК по противодействию коррупции от 31 марта 2023 года №112 «Об утверждении Типового положения об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора».

      2. Настоящее Положение Центра определяет цели, задачи, принципы, функции и полномочия структурных подразделений или лиц, исполняющих функции антикоррупционных комплаенс-служб в Центре.

      3.    Положение об антикоррупционных комплаенс-службах размещается на официальном интернет-ресурсе Центра и доводится до сведения всех работников.

      4. 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) 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. В Центре определяется ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы, основной задачей которой является обеспечение соблюдения данной организацией и ее работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

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

      6. Ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы, определяется решением наблюдательного совета Центра, в случае отсутствия указанных органов, руководителем Центра.

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

      8. Методологическая поддержка антикоррупционной комплаенс-службе оказывается уполномоченным органом по противодействию коррупции и его территориальными подразделениями.

      9. Не допускается совмещение функции антикоррупционной комплаенс-службы с функциями других структурных подразделений Центра.

     10. 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 Центра.

**Цели, задачи, принципы, функции и полномочия антикоррупционных комплаенс-служб**

      11. Основной целью деятельности антикоррупционной комплаенс-службы является обеспечение соблюдения Центром и его работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, а также мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции.

      12. **Задачи антикоррупционной комплаенс-службы**:

      1) обеспечение внедрения инструментов предупреждения и превенции коррупционных правонарушений работниками Центра

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

      3) обеспечение проведения Центром 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.

      13. Центр, 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.

      14. **Функции антикоррупционной комплаенс-службы:**

      1) обеспечивает разработку:

     внутренней политики противодействия коррупции Центра;

     инструкции по противодействию коррупции для работников Центра;

      внутренней политики выявления и урегулирования конфликта интересов в Центре;

      антикоррупционного стандарта, в соответствии с законодательством о противодействии коррупции;

      внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

      документа регламентирующий порядок информирования работниками Центра о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства;

      документа, регламентирующий вопросы корпоративной этики и поведения;

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

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

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

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

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

      7) организует антикоррупционные обучающие семинары для работников Центра;

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

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

      10) 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;

      11) разрабатывает и проводит мониторинг исполнения структурными подразделениями субъекта квазигосударственного сектора 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 Центра;

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

      14) осуществляет комплексную проверку благонадежности контрагентов;

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

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

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

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

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

      20) в зависимости от специфики деятельности Центра 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.

      15. Решением Наблюдательного совета Центра осуществляет назначение руководителя антикоррупционной комплаенс-службы и определяется срок его полномочий, размер вознаграждения и условий оплаты труда.

      16. Руководитель антикоррупционной комплаенс-службы обеспечивает выполнение возложенных на антикоррупционную комплаенс-службу задач.

      17. Решением руководителя Центра по представлению руководителя антикоррупционной комплаенс-службы определяется структура, штатная численность (количественный состав), срок полномочий, порядок работы и иные условия оплаты труда работников антикоррупционной комплаенс-службы и осуществляется их назначение.

      18. Функциональные обязанности, права и ответственность руководителя и работников антикоррупционной комплаенс-службы определяются должностными инструкциями либо документами, определяющими служебные права и обязанности работника, разрабатываемыми на основании Положения об антикоррупционных комплаенс-службах и утверждаются руководителем Центра.

      19. Руководитель антикоррупционной комплаенс-службы представляет наблюдательному совету предложение по структуре и штатному расписанию антикоррупционной комплаенс-службы, в случае отсутствия указанных органов, руководителю Центра.

      20. Документы и запросы, направляемые от имени антикоррупционной комплаенс-службы в другие структурные подразделения Центра, ведомства и подведомственные организации по вопросам, входящим в компетенцию антикоррупционной комплаенс-службы, подписываются руководителем антикоррупционной комплаенс-службы.

      21. Руководителю и работникам антикоррупционной комплаенс-службы необходимо постоянно повышать профессиональную квалификацию путем участия в обучающих мероприятиях, проводимых уполномоченными органами и профессиональными организациями в области комплаенс.

      22. Антикоррупционная комплаенс-служба в рамках своей деятельности:

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

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

      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 Центра представления письменных объяснений в рамках служебных расследований;

     5) разрабатывает предложения по совершенствованию антикоррупционного законодательства Республики Казахстан и направлять их уполномоченному органу по противодействию коррупции;

      6) участвует в разработке проектов внутренних документов в пределах своей компетенции;

      7) создает каналы информирования для сообщения работниками Центра о фактах наличия или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства в Центре, либо внесения предложений по повышению эффективности мер по противодействию коррупции в Центре;

      23. При осуществлении своей деятельности антикоррупционная комплаенс-служба:

      1) соблюдает конфиденциальность информации о Центре 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 Центре;

      3) своевременно информирует наблюдательный совет Центра 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 Центра;

      6) соблюдает служебную и профессиональную этики.

**24. 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.

**25. Руководству Центра необходимо:**

      1) способствовать созданию эффективной среды для осуществления деятельности антикоррупционной комплаенс-службы, оказывать содействие в выполнении ее цели, задач, функций и обязанностей, в реализации прав;

      2) 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;

      3) предоставлять руководителю и работникам антикоррупционной комплаенс-службы возможности обучения и сертификации по вопросам деятельности антикоррупционной комплаенс-службы, социальных и коммуникационных навыков и компетенций.

      26. Взаимодействие антикоррупционной комплаенс-службы со структурными подразделениями Центра строится на основе взаимной вежливости и корректности в работе.

      27. Работники структурных подразделений Центра оказывают антикоррупционной комплаенс-службе содействие путем:

      1) предоставления документов и информации, необходимой для осуществления задач и функций антикоррупционной комплаенс-службы, с учетом особенностей, установленных подпунктом 1) пункта 13 настоящего Положения;

      2) объективного обсуждения выявленных рисков и нарушений;

      3) совместного решения возникающих вопросов и проблем.

**Отчетность антикоррупционных комплаенс-служб**

      28. Антикоррупционная комплаенс-служба ежеквартально направляет информацию по принятым антикоррупционным мерам в Центра в уполномоченный орган по противодействию коррупции.

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

      29. Антикоррупционная комплаенс-служба периодически отчитывается перед наблюдательным советом Центра.

      При возникновении возможных коррупционных правонарушений со стороны руководителя Центра антикоррупционная комплаенс-служба обращается в уполномоченные государственные органы согласно [пункту 1](https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1500000410#z114) статьи 24 Закона.