УТВЕРЖДЕНО
приказом Директора
Государственного коммунального предприятия на
праве хозяйственного ведения «Областной центр
крови» государственного учреждения «Управление
здравоохранения области Жетiсу»
от «18» августа 2026 года № 159.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комплаенс-службе (*исполняющем функции антикоррупционной*) государственного коммунального предприятия на праве хозяйственного ведения «Областной центр крови» государственного учреждения «Управление здравоохранения области Жетiсу»

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение об антикоррупционной комплаенс-службе (ответственное лицо, исполняющее функции службы) (далее – Ответственное лицо) государственного коммунального предприятия на праве хозяйственного ведения «Областной центр крови» государственного учреждения «Управление здравоохранения области Жетiсу» (далее соответственно – Положение, Предприятие) разработано в соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года № 410-V «О противодействии коррупции» (далее – Закон) на основании Типового положения об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора, 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» (в редакции приказа Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 10 августа 2026 года № 143) (далее – Типовое положение), с учетом того, что среднегодовая численность работников Предприятия не превышает 100 человек, Предприятие не имеет дочерних организаций, зависимых акционерных обществ, филиалов и представительств, в связи с чем исполнение функций антикоррупционной комплаенс-службы возлагается на Ответственное лицо без создания отдельной штатной единицы (службы), и определяет основные задачи, функции и полномочия Ответственного лица, а также организацию и порядок его работы.

2. Настоящее Положение распространяется на Ответственное лицо, а также на работников Предприятия по вопросам, связанным с его деятельностью.

3. 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

Директором Предприятия и не должны противоречить настоящему Положению и законодательству Республики Казахстан.

Глава 2. Организация деятельности Ответственного лица

4. Ответственное лицо – работник Предприятия, на которого приказом Директора Предприятия возложено исполнение функций антикоррупционной комплаенс-службы, предусмотренных Типовым положением и настоящим Положением, без создания отдельной штатной единицы (службы) и, как правило, без освобождения от исполнения основных должностных обязанностей по занимаемой должности.

5. Ответственное лицо руководствуется Конституцией Республики Казахстан, Законом, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, Типовым положением, настоящим Положением и внутренними документами Предприятия.

6. В целях обеспечения независимости Ответственного лица на него 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 Ответственного лица.

7. Ответственное лицо осуществляет свои функции независимо от иных работников Предприятия, подотчетно Директору Предприятия и является независимым при обеспечении соблюдения требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

8. Ответственное лицо не может находиться в непосредственном подчинении работников, деятельность которых подлежит мониторингу в рамках исполнения им функций антикоррупционной комплаенс-службы. При рассмотрении вопросов, относящихся к его компетенции, Ответственное лицо участвует в проводимых на Предприятии совещаниях без ограничения права высказывать свое мнение.

9. Ответственному лицу необходимо постоянно повышать профессиональную квалификацию путем участия в обучающих мероприятиях, проводимых уполномоченными органами и профессиональными организациями в области комплаенс.

Глава 3. Основные задачи, функции и полномочия Ответственного лица

10. Основными задачами Ответственного лица являются:

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

2) эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции на Предприятии;

3) обеспечение проведения на 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.

11. Ответственное лицо выполняет следующие функции:

1) осуществляет сбор, обработку, обобщение, анализ и оценку информации, касающейся эффективности антикоррупционной политики на 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 уполномоченного органа по антикоррупционной политике и Директора 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 на Предприятии;

6) организует антикоррупционные обучающие семинары для работников Предприятия;

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 на Предприятии и (или) участвует в них;

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

12. Ответственное лицо 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 Предприятии либо в подконтрольных ему 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.

13. Ответственное лицо 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.

Глава 4. Порядок работы Ответственного лица

14. Деятельность Ответственного лица осуществляется на основании годового плана работы, утверждаемого Директором Предприятия.

15. 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.

16. Рекомендации и заключения Ответственного лица, включая заключения о наличии либо отсутствии потенциального или реального конфликта интересов и рекомендации по его урегулированию, направляются Директору 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.

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

18. Ответственное лицо не реже одного раза в год представляет Директору 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.

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

20. Директор Предприятия 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.

21. Ответственное лицо несет ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

22. Настоящее Положение размещается на официальном интернет-ресурсе Предприятия и доводится до сведения работников.

23. Сведения об Ответственном лице, включая фамилию, имя, отчество (при его наличии) и контактные данные, размещаются в здании Предприятия в местах, доступных для всеобщего обозрения, и на интернет-ресурсе Предприятия.

24. Предприятие обеспечивает Ответственному лицу доступ к необходимой информации и документам, в том числе составляющим коммерческую тайну, информационным системам и базам данных, а также предоставляет организационные и технические ресурсы, достаточные для выполнения его полномочий.

25. Воспрепятствование деятельности Ответственного лица, необоснованное ограничение доступа к информации, а также воздействие на него при исполнении им полномочий не допускаются.

26. В случае воспрепятствования деятельности Ответственного лица, необоснованного ограничения доступа к информации, непринятия мер по устранению коррупционных рисков либо наличия конфликта интересов Ответственное лицо вправе обратиться к Директору Предприятия, а в случае невозможности урегулирования вопроса на уровне Предприятия – в уполномоченный орган по антикоррупционной политике.

27. Методологическая поддержка Ответственному лицу оказывается уполномоченным органом по антикоррупционной политике и его территориальными подразделениями.

28. Ответственное лицо ежеквартально направляет в уполномоченный орган по антикоррупционной политике информацию о принятых антикоррупционных мерах на Предприятии.