

ПРОТОКОЛ №2
ознакомления руководящих лиц с Положением об антикоррупционной
комплаенс-службе ГКП на ПХВ «Талдыкорганская городская поликлиника»
ГУ «Управление здравоохранения области Жетісу»

Дата: 30.05.2023 года

Время: 14³⁰

На заседании присутствовали заместители директора, заведующие отделениями, главная и старшие медицинские сестры и лица из административного управленческого персонала. Ознакомление проводилось в актовом зале Поликлиники, в виде доклада и беседы.

Повестка дня: «ознакомление с Положением об антикоррупционной комплаенс-службе Поликлиники».

Основание: плановое.

Выступил:

Директор Толеуханова Л.О. со следующим докладом.

В Поликлинике было разработано и утверждено Положение об антикоррупционном комплаенс-службе (далее – Положение) 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.

Сама комплаенс-служба была создано на основании требований ст.16 Закона Республики Казахстан "О противодействии коррупции" (далее – Закон).

Таким образом деятельность комплаенс-службы в Поликлинике регулируется указанным Положением, которое необходимо довести в рамках настоящего собрания.

Считаю необходимым довести круг задач комплаенс-службы, который включает:

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

При этом Антикоррупционная комплаенс-служба, а равно комплаенс-офицер 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 совета директоров, наблюдательного совета (при его наличии) или иного независимого органа управления субъекта квазигосударственного сектора, в

случае отсутствия указанных органов, руководителю субъекта квазигосударственного сектора;

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

Далее директор особо отметила, что Работники структурных подразделений Поликлиники должны оказывать антикоррупционной комплаенс-службе/комплаенс-офицеру содействие путем:

1) предоставления документов и информации, необходимой для осуществления задач и функций антикоррупционной комплаенс-службы, с учетом особенностей, установленных подпунктом 1) пункта 14 настоящего Типового положения;

2) объективного обсуждения выявленных рисков и нарушений;

3) совместного решения возникающих вопросов и проблем.

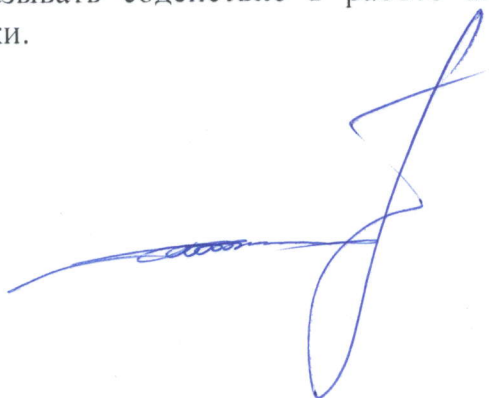
По итогам поставлены **ЗАДАЧИ**:

1. каждому руководящему лицу довести полученную информацию всему персоналу в своих структурных подразделениях;

2. всячески добросовестно оказывать содействие в работе антикоррупционной комплаенс-службы Поликлиники.

Директор

Секретарь



Л. Толеуханова

Е. Нургазиев

