

Утверждено
приказом директора ГККП «Центр по
профилактике ВИЧ-инфекции»
акимата города Астана
№ 083-П от 19» июля 2023 года

Положение
об антикоррупционной комплаенс-службе
ГККП «Центр по профилактике ВИЧ-инфекции» акимата города Астана

г. Астана 2023 год

Положение
об антикоррупционной комплаенс-службе ГККП «Центр по профилактике
ВИЧ-инфекции» акимата города Астана

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об антикоррупционных комплаенс-службе ГККП «Центр по профилактике ВИЧ-инфекции» акимата города Астана (далее - Центр ВИЧ) разработано в соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан "О противодействии коррупции" (далее - Закон).

2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, принципы, функции и полномочия, ответственного лица об антикоррупционном комплаенс службе.

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

5. В настоящем Типовом положении используются следующие основные понятия:

1) антикоррупционный комплаенс – функция по обеспечению соблюдения работниками Центра ВИЧ 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 Центра ВИЧ по 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.

6. В Центре ВИЧ определено ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы, основной задачей которой является обеспечение соблюдения Центром ВИЧ и его работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

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

7. Ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы, определяется решением руководителя Центра ВИЧ.

8. Антикоррупционная комплаенс-служба Центра ВИЧ осуществляет свои полномочия независимо от руководителя Центра ВИЧ и является независимой при обеспечении соблюдения требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

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

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

11. В случае, если Законом, международными стандартами в сфере противодействия коррупции установлены требования и подходы к организации антикоррупционного комплаенса, не предусмотренные настоящим Типовым положением, данные требования и подходы утверждаются, руководителем Центра ВИЧ.

2. Цели, задачи, принципы, функции и полномочия антикоррупционных комплаенс-служб

12. Основной целью деятельности антикоррупционной комплаенс-службы Центра ВИЧ является обеспечение соблюдения работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, а также мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции.

13. Задачи антикоррупционной комплаенс-службы:

1) обеспечение внедрения инструментов предупреждения и превенции коррупционных правонарушений в Центре ВИЧ и его работниками;

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

3) обеспечение проведения в Центре ВИЧ 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.

14. Центр ВИЧ, 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.

15. Функции антикоррупционной комплаенс-службы:

1) обеспечивает разработку:

внутренней политики противодействия коррупции в Центре ВИЧ;

инструкции по противодействию коррупции для работников Центра ВИЧ;

внутренней политики выявления и урегулирования конфликта интересов в Центре ВИЧ;

антикоррупционного стандарта, в соответствии с законодательством о противодействии коррупции;

внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

документа регламентирующий порядок информирования работниками Центра ВИЧ 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 ВИЧ;

3) координирует проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности Центра ВИЧ в соответствии с Типовыми правилами проведения внутреннего анализа коррупционных рисков, утвержденными приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 19 октября 2016 года № 12 "Об утверждении Типовых правил проведения внутреннего анализа коррупционных рисков" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 14441);

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

- 5) осуществляет мониторинг выявленных коррупционных рисков в Центре ВИЧ и принимаемых мер по их митигации и устранению;
- 6) проводит разъяснительные мероприятия по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры в Центре ВИЧ;
- 7) организует антикоррупционные обучающие семинары для работников Центра ВИЧ;
- 8) обеспечивает контроль за соблюдением работниками Центра ВИЧ политики противодействия коррупции и вопросов корпоративной этики и поведения;
- 9) содействует формированию культуры взаимоотношений, соответствующей общепринятым морально-этическим нормам в коллективе Центра ВИЧ;
- 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 Центра ВИЧ 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 ВИЧ;
- 13) принимает меры по урегулированию вопросов дарения и получения подарков в Центре ВИЧ;
- 14) осуществляет комплексную проверку благонадежности контрагентов;
- 15) проводит служебные проверки на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции в Центре ВИЧ и/или участвует в них;
- 16) проводит мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве, судебной практики по делам, связанным с коррупцией в Центре ВИЧ;
- 17) проводит оценку эффективности реализации антикоррупционных мер структурными подразделениями и работниками Центра ВИЧ;
- 18) заслушивает информацию структурных подразделений и работников Центра ВИЧ по вопросам противодействия коррупции;
- 19) вносит руководителю Центра ВИЧ рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков, повышению эффективности внутренних процессов организации деятельности Центра ВИЧ;
- 20) 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, другими субъектами квазигосударственного сектора, общественными объединениями, а также иными физическими и юридическими лицами.

16. Решением Руководителя Центра ВИЧ осуществляется назначение ответственного антикоррупционной комплаенс-службы в Центре ВИЧ.

17. Ответственный по антикоррупционной комплаенс-службе в Центре ВИЧ обеспечивает выполнение возложенных на антикоррупционную комплаенс-службу задач.

19. Функциональные обязанности, права и ответственность ответственного антикоррупционной комплаенс-службы определяются должностными инструкциями, разрабатываемыми на основании Положения об антикоррупционной комплаенс-службе и утверждаются руководителем Центра ВИЧ.

21. Документы и запросы, направляемые от имени антикоррупционной комплаенс-службы Центра ВИЧ в другие структурные подразделения Центра ВИЧ, другие организации по вопросам, входящим в компетенцию антикоррупционной комплаенс-службы, ответственным по антикоррупционной комплаенс-службе в Центре ВИЧ.

22. Ответственным лицом по антикоррупционной комплаенс-службе Центра ВИЧ необходимо постоянно повышать профессиональную квалификацию путем участия в обучающих мероприятиях, проводимых уполномоченными органами и профессиональными организациями в области комплаенс.

23. Антикоррупционная комплаенс-служба Центра ВИЧ в рамках своей деятельности:

1) запрашивает и получает от структурных подразделений Центра ВИЧ информацию и материалы, в том числе составляющие коммерческую и служебную тайну;

2) инициирует вынесение вопросов, относящихся к их компетенции, на рассмотрение руководителю Центра ВИЧ;

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 ВИЧ 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 ВИЧ о фактах наличия или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства в Центре ВИЧ, либо внесения предложений по повышению эффективности мер по противодействию коррупции в Центре ВИЧ;

24. При осуществлении своей деятельности антикоррупционная комплаенс-служба:

1) соблюдает конфиденциальность информации Центра ВИЧ и его аффилированных лиц, 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 ВИЧ;

3) своевременно информирует руководителя Центра ВИЧ 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 ВИЧ;

6) соблюдает служебную и профессиональную этику.

25. Ответственный по антикоррупционной комплаенс-службе в Центре ВИЧ не должен:

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.

26. Руководству Центра ВИЧ необходимо:

1) способствовать созданию эффективной среды для осуществления деятельности антикоррупционной комплаенс-службы Центра ВИЧ, 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 ответственному лицу по антикоррупционной комплаенс-службе возможности обучения и сертификации по вопросам деятельности

антикоррупционной комплаенс-службы, социальных и коммуникационных навыков и компетенций.

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

28. Работники структурных подразделений Центра ВИЧ 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 14 настоящего Типового положения;

2) объективного обсуждения выявленных рисков и нарушений;

3) совместного решения возникающих вопросов и проблем.

3. Отчетность антикоррупционных комплаенс-служб

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

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

30. Антикоррупционная комплаенс-служба периодически отчитывается перед руководителем Центра ВИЧ.

При возникновении возможных коррупционных правонарушений со стороны руководителя Центра ВИЧ антикоррупционная комплаенс-служба обращается в уполномоченные государственные органы согласно пункту 1 статьи 24 Закона.
