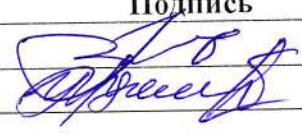


Согласовано Председатель Наблюдательного совета КГП на ПХВ «Городской центр крови» Управления общественного здравоохранения города Алматы  / Калимолдин М.М. «<u>11</u>» <u>05</u> 2026 год	Утверждаю Директор КГП на ПХВ «Городской центр крови» Управления общественного здравоохранения города Алматы  Кушеров М.О. «<u>11</u>» <u>05</u> 2026 год
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ
об антикоррупционной комплаенс-службе
КГП на ПХВ «Городской центр крови»
Управления общественного здравоохранения города Алматы

Согласовано		
Должность	Подпись	ФИО
<i>комплаенс офицер зам по депр</i>		<i>Оразбаева З.</i>

Срок действия документа: С «<u>11</u>» <u>05</u> 202<u>6</u> года По «<u>-</u>» <u>-</u> 2029 года Продлен До «<u>-</u>» <u>-</u> 202<u>-</u> года	Статус: <u>Действующий</u> Устаревший	Редакция № <u>1</u> Экз. № <u>1</u> Копия № <u>1</u> _____ (подпись ответственного за управление документацией при рассылке)
--	---	--

Алматы 2026 год

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение	1
Глава 1. Общие положения	2
1. Общие положения	2
2. Правовой статус антикоррупционной комплаенс-службы	3
Глава 2. Цели, задачи и принципы деятельности антикоррупционной комплаенс-службы	3
3. Цель деятельности антикоррупционной комплаенс-службы	4
4. Основные задачи антикоррупционной комплаенс-службы	4
5. Принципы деятельности антикоррупционной комплаенс-службы	5
6. Особенности антикоррупционного комплаенса в деятельности ГЦК	5
Глава 3. Функции антикоррупционной комплаенс-службы ГЦК	6
7. Основные функции антикоррупционной комплаенс-службы	6
Разработка и совершенствование внутренних документов	7
Проведение анализа коррупционных рисков	7
Мониторинг соблюдения антикоррупционного законодательства	7
Организация антикоррупционного обучения	8
Рассмотрение обращений и сообщений о коррупционных нарушениях	8
Предупреждение и урегулирование конфликта интересов	8
Проверка благонадежности контрагентов	9
Участие в служебных проверках	9
Глава 4. Полномочия и права антикоррупционной комплаенс-службы	9
Глава 5. Обязанности работников антикоррупционной комплаенс-службы	9
Глава 6. Обязанности руководителя и работников ГЦК в сфере антикоррупционного комплаенса	10
9. Обязанности руководителя ГЦК	10
10. Обязанности руководителей структурных подразделений ГЦК	10
11. Обязанности работников ГЦК	10
Глава 7. Взаимодействие антикоррупционной комплаенс-службы с подразделениями ГЦК	10
Глава 8. Порядок работы с обращениями о коррупционных проявлениях	11
Глава 9. Отчетность антикоррупционной комплаенс-службы	11
Глава 10. Ответственность	11
Глава 11. Заключительные положения	11
Приложение 1.	
Лист ознакомления работников с Положением	12

ПОЛОЖЕНИЕ
об антикоррупционной комплаенс-службе
КГП на ПХВ «Городской центр крови»
Управления общественного здравоохранения города Алматы

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции» и Типовым положением об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора, утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 31 марта 2023 года № 112, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан за № 32211.

Глава 1. Общие положения

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об антикоррупционной комплаенс-службе КГП на ПХВ «Городской центр крови» Управления общественного здравоохранения города Алматы (далее – Положение, ГЦК) разработано в соответствии с:
 - Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции»;
 - нормативными правовыми актами Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции;
 - Типовым положением об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора, утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 31 марта 2023 года №112;
 - иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, регулирующими деятельность субъектов квазигосударственного сектора.
2. Настоящее Положение определяет правовой статус, цели, задачи, функции, полномочия, права и ответственность антикоррупционной комплаенс-службы КГП на ПХВ «Городской центр крови» Управления общественного здравоохранения города Алматы.
3. Для целей настоящего Положения КГП на ПХВ «Городской центр крови» Управления общественного здравоохранения города Алматы именуется далее – **ГЦК**.
4. Антикоррупционная комплаенс-служба является внутренним структурным подразделением либо ответственным лицом, определенным приказом руководителя ГЦК, осуществляющим деятельность по обеспечению соблюдения предприятием и его работниками требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.
5. Антикоррупционная комплаенс-служба действует на принципах независимости, объективности, беспристрастности и подотчетности руководителю ГЦК.
6. Основной целью деятельности антикоррупционной комплаенс-службы является формирование эффективной системы предупреждения коррупционных правонарушений, обеспечение соблюдения

антикоррупционного законодательства и развитие культуры добропорядочности среди работников ГЦК.

2. Правовой статус антикоррупционной комплаенс-службы

7. Антикоррупционная комплаенс-служба является самостоятельным элементом системы внутреннего контроля ГЦК в части предупреждения коррупционных рисков.
8. Антикоррупционная комплаенс-служба при осуществлении своих функций взаимодействует:
 1. с руководителем ГЦК;
 2. структурными подразделениями предприятия;
 3. Управлением общественного здравоохранения города Алматы;
 4. уполномоченным органом по противодействию коррупции;
 5. государственными органами и организациями в пределах компетенции.
9. Антикоррупционная комплаенс-служба не участвует в принятии управленческих решений, связанных с хозяйственной, финансовой или медицинской деятельностью ГЦК, если такое участие может привести к возникновению конфликта интересов.
10. Деятельность антикоррупционной комплаенс-службы осуществляется независимо от структурных подразделений ГЦК, ответственных за:
 - закупочную деятельность;
 - финансовое планирование;
 - кадровое обеспечение;
 - медицинскую деятельность;
 - хозяйственную деятельность.
11. Совмещение функций антикоррупционной комплаенс-службы с функциями подразделений, осуществляющих операционную деятельность предприятия, не допускается.

Глава 2. Цели, задачи и принципы деятельности антикоррупционной комплаенс-службы

3. Цель деятельности

12. Основной целью деятельности антикоррупционной комплаенс-службы является обеспечение соблюдения ГЦК и его работниками требований законодательства Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции, снижение коррупционных рисков и формирование устойчивой антикоррупционной культуры.

4. Основные задачи

13. Основными задачами антикоррупционной комплаенс-службы являются:
 1. обеспечение реализации государственной политики в сфере противодействия коррупции в деятельности ГЦК;
 2. внедрение системы профилактических и превентивных мер, направленных на предупреждение коррупционных проявлений;
 3. выявление, анализ и минимизация коррупционных рисков в деятельности предприятия;

4. обеспечение соблюдения работниками ГЦК требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;
5. повышение уровня правовой грамотности работников в вопросах антикоррупционного законодательства;
6. формирование среды нетерпимости к коррупции;
7. обеспечение прозрачности внутренних процессов ГЦК;
8. развитие механизмов внутреннего информирования о возможных коррупционных нарушениях.

5. Принципы деятельности

14. Деятельность антикоррупционной комплаенс-службы основывается на следующих принципах:
 1. **независимость** – самостоятельное осуществление функций без незаконного вмешательства должностных лиц;
 2. **объективность** – принятие решений исключительно на основании фактов и документов;
 3. **конфиденциальность** – защита информации, полученной при исполнении обязанностей;
 4. **законность** – соблюдение требований законодательства Республики Казахстан;
 5. **профессионализм** – наличие необходимых знаний и компетенций;
 6. **системность** – постоянное совершенствование антикоррупционных механизмов;
 7. **превентивность** – направленность деятельности на предупреждение нарушений до их совершения;
 8. **открытость и взаимодействие** – развитие сотрудничества с подразделениями ГЦК и государственными органами.

6. Особенности антикоррупционного комплаенса в деятельности ГЦК

15. При осуществлении деятельности антикоррупционная комплаенс-служба учитывает специфику работы ГЦК как медицинской организации, осуществляющей деятельность в сфере заготовки, переработки, хранения и обеспечения безопасности компонентов крови.
16. Основными направлениями повышенного внимания антикоррупционной комплаенс-службы являются:
 1. организация государственных закупок медицинского оборудования, расходных материалов, лекарственных средств и товаров медицинского назначения;
 2. взаимодействие с поставщиками и контрагентами;
 3. соблюдение принципов прозрачности при принятии кадровых решений;
 4. предотвращение конфликта интересов работников;
 5. обеспечение равного и справедливого доступа граждан к услугам ГЦК;
 6. соблюдение этических норм медицинскими работниками;
 7. предупреждение неправомерного использования имущества и ресурсов предприятия.

Глава 3. Функции антикоррупционной комплаенс-службы ГЦК

7. Основные функции антикоррупционной комплаенс-службы

17. Антикоррупционная комплаенс-служба ГЦК в целях выполнения возложенных задач осуществляет следующие функции:

1) Разработка и совершенствование внутренних документов

18. Антикоррупционная комплаенс-служба участвует в разработке и актуализации внутренних документов ГЦК по вопросам противодействия коррупции, в том числе:

1. внутренней политики противодействия коррупции;
2. антикоррупционного стандарта ГЦК;
3. плана мероприятий по противодействию коррупции;
4. порядка информирования работников о фактах коррупции, нарушениях законодательства и иных неправомерных действиях;
5. политики выявления и урегулирования конфликта интересов;
6. правил корпоративной этики и служебного поведения работников;
7. иных локальных актов, направленных на предупреждение коррупционных рисков.

2) Проведение анализа коррупционных рисков

19. Антикоррупционная комплаенс-служба организует и координирует проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности ГЦК.

20. При проведении анализа коррупционных рисков изучаются:

1. административные и управленческие процессы;
 2. процессы государственных закупок;
 3. договорная деятельность;
 4. кадровые процессы;
 5. финансово-хозяйственная деятельность;
 6. использование имущества предприятия;
 7. взаимодействие с поставщиками, подрядчиками и иными контрагентами;
 8. процессы оказания медицинских услуг населению;
 9. иные направления деятельности, в которых возможно возникновение коррупционных факторов.
21. По результатам анализа коррупционных рисков антикоррупционная комплаенс-служба готовит предложения по устранению выявленных причин и условий, способствующих коррупционным проявлениям.

3) Мониторинг соблюдения антикоррупционного законодательства

22. Антикоррупционная комплаенс-служба осуществляет постоянный мониторинг:

1. соблюдения работниками ГЦК требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;
2. исполнения мероприятий антикоррупционного плана;
3. соблюдения требований Кодекса этики работников;
4. выполнения рекомендаций по устранению коррупционных рисков;

5. соблюдения ограничений и требований, установленных законодательством.

4) Организация антикоррупционного обучения

23. Антикоррупционная комплаенс-служба организует проведение обучающих мероприятий для работников ГЦК.
24. Обучение работников включает:
 1. разъяснение требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;
 2. ознакомление с внутренними документами ГЦК;
 3. разъяснение порядка действий при выявлении коррупционных рисков;
 4. обучение правилам предотвращения конфликта интересов;
 5. формирование культуры добропорядочности и профессиональной этики.
25. Особое внимание при обучении уделяется работникам, деятельность которых связана с:
 - государственными закупками;
 - материальной ответственностью;
 - договорной работой;
 - кадровыми решениями;
 - взаимодействием с поставщиками и пациентами.

5) Рассмотрение обращений и сообщений

26. Антикоррупционная комплаенс-служба обеспечивает функционирование каналов информирования о возможных коррупционных нарушениях.
27. Каналами информирования могут являться:
 1. письменные обращения;
 2. электронные обращения;
 3. специальные адреса электронной почты;
 4. иные способы, позволяющие обеспечить конфиденциальность заявителя.
28. При поступлении информации о возможном коррупционном нарушении антикоррупционная комплаенс-служба:
 1. регистрирует обращение;
 2. проводит предварительное рассмотрение информации;
 3. определяет необходимость проведения проверки;
 4. при необходимости инициирует проведение служебного расследования;
 5. представляет руководителю ГЦК информацию о результатах рассмотрения.

6) Предупреждение конфликта интересов

29. Антикоррупционная комплаенс-служба осуществляет мероприятия по выявлению и урегулированию конфликта интересов.
30. К ситуациям возможного конфликта интересов относятся:
 1. участие работника в принятии решений в отношении родственников или близких лиц;
 2. наличие личной заинтересованности при выборе поставщиков или контрагентов;
 3. получение работником преимуществ от третьих лиц;
 4. совмещение обязанностей, влияющее на объективность принятия решений.
31. Работники ГЦК обязаны своевременно сообщать о возникновении конфликта интересов либо возможности его возникновения.

7) Проверка благонадежности контрагентов

32. Антикоррупционная комплаенс-служба вправе участвовать в проверке благонадежности контрагентов ГЦК.
33. При проверке оцениваются:
1. наличие коррупционных рисков;
 2. деловая репутация организации;
 3. наличие признаков недобросовестности;
 4. информация о возможных нарушениях законодательства.

8) Участие в служебных проверках

34. Антикоррупционная комплаенс-служба принимает участие в служебных проверках по фактам:
1. возможных коррупционных правонарушений;
 2. нарушения антикоррупционной политики ГЦК;
 3. нарушения Кодекса этики работников;
 4. возникновения конфликта интересов;
 5. неправомерного использования имущества предприятия.
35. При проведении служебных проверок антикоррупционная комплаенс-служба обеспечивает:
1. объективность рассмотрения обстоятельств;
 2. сбор и анализ документов;
 3. получение объяснений работников;
 4. подготовку выводов и рекомендаций.

Глава 4. Полномочия и права антикоррупционной комплаенс-службы

36. Для выполнения возложенных функций антикоррупционная комплаенс-служба имеет право:
1. запрашивать у структурных подразделений ГЦК документы, сведения и материалы;
 2. получать доступ к необходимой информации в пределах законодательства Республики Казахстан;
 3. участвовать в совещаниях по вопросам, относящимся к компетенции службы;
 4. вносить руководителю ГЦК предложения по устранению коррупционных рисков;
 5. инициировать проведение служебных проверок;
 6. получать письменные объяснения работников;
 7. принимать участие в подготовке проектов внутренних документов;
 8. проводить мониторинг исполнения антикоррупционных мероприятий.
37. Руководители структурных подразделений ГЦК обязаны предоставлять антикоррупционной комплаенс-службе необходимую информацию и оказывать содействие при исполнении ее функций.
38. Требования антикоррупционной комплаенс-службы по предоставлению документов и информации в рамках ее компетенции являются обязательными для исполнения работниками ГЦК.

Глава 5. Обязанности работников антикоррупционной комплаенс-службы

39. Работники антикоррупционной комплаенс-службы обязаны:

1. соблюдать требования законодательства Республики Казахстан;
2. обеспечивать объективность и беспристрастность при выполнении обязанностей;
3. соблюдать конфиденциальность информации;
4. не допускать возникновения конфликта интересов;
5. постоянно повышать профессиональную квалификацию;
6. соблюдать нормы профессиональной и деловой этики.

40. Работники антикоррупционной комплаенс-службы не вправе:

1. использовать служебную информацию в личных целях;
2. принимать решения, если имеется личная заинтересованность;
3. принимать подарки или иные преимущества, способные повлиять на независимость;
4. участвовать в проверках процессов, в которых они ранее принимали участие;
5. разглашать сведения о заявителях и результатах рассмотрения обращений без предусмотренных законом оснований.

Глава 6. Обязанности руководителя и работников ГЦК в сфере антикоррупционного комплаенса

9. Обязанности руководителя ГЦК

41. Руководитель КГП на ПХВ «Городской центр крови» Управления общественного здравоохранения города Алматы (далее – руководитель ГЦК) обеспечивает создание эффективной системы противодействия коррупции на предприятии.

42. Руководитель ГЦК:

1. обеспечивает условия для независимого и эффективного выполнения функций антикоррупционной комплаенс-службы;
2. оказывает содействие в реализации целей, задач и функций антикоррупционной комплаенс-службы;
3. обеспечивает предоставление необходимых организационных, информационных и технических ресурсов;
4. рассматривает предложения антикоррупционной комплаенс-службы по снижению коррупционных рисков;
5. принимает меры по устранению выявленных нарушений и причин, способствующих коррупционным проявлениям;
6. обеспечивает включение мероприятий по противодействию коррупции в планы деятельности предприятия;
7. способствует повышению квалификации работников, выполняющих функции антикоррупционного комплаенса;
8. обеспечивает соблюдение принципов прозрачности, добропорядочности и этического поведения в деятельности ГЦК.

43. Руководитель ГЦК не вправе препятствовать законной деятельности антикоррупционной комплаенс-службы либо оказывать давление на работников службы при исполнении ими своих обязанностей.

10. Обязанности руководителей структурных подразделений ГЦК

44. Руководители структурных подразделений ГЦК обеспечивают взаимодействие с антикоррупционной комплаенс-службой и несут ответственность за содействие в реализации антикоррупционных мероприятий.

45. Руководители структурных подразделений обязаны:

1. предоставлять по запросам антикоррупционной комплаенс-службы документы, сведения и материалы;
2. обеспечивать участие работников в обучающих мероприятиях;
3. информировать антикоррупционную комплаенс-службу о выявленных коррупционных рисках;
4. принимать участие в разработке мероприятий по устранению выявленных недостатков;
5. обеспечивать соблюдение работниками подразделения требований антикоррупционного законодательства.

11. Обязанности работников ГЦК

46. Все работники ГЦК обязаны:

1. соблюдать требования законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;
2. соблюдать нормы профессиональной этики медицинских работников и работников предприятия;
3. не допускать действий, которые могут привести к возникновению коррупционных рисков;
4. своевременно сообщать о фактах коррупционных проявлений или возможных нарушениях;
5. избегать ситуаций конфликта интересов;
6. проходить антикоррупционное обучение;
7. соблюдать требования внутренних документов ГЦК.

47. Работники ГЦК не вправе:

1. использовать свое служебное положение в личных интересах;
2. принимать незаконные вознаграждения, подарки или услуги;
3. использовать имущество и ресурсы предприятия в личных целях;
4. оказывать предпочтение отдельным лицам или организациям при исполнении должностных обязанностей;
5. скрывать информацию о возможных коррупционных нарушениях.

Глава 7. Взаимодействие антикоррупционной комплаенс-службы с подразделениями ГЦК

48. Взаимодействие антикоррупционной комплаенс-службы со структурными подразделениями ГЦК строится на принципах:

1. взаимного уважения;
2. конструктивного сотрудничества;
3. открытости и объективности;
4. соблюдения законодательства Республики Казахстан.

49. Структурные подразделения ГЦК оказывают содействие антикоррупционной комплаенс-службе путем:

1. предоставления информации и документов;
 2. участия в анализе коррупционных рисков;
 3. исполнения рекомендаций по устранению нарушений;
 4. участия в разработке профилактических мероприятий.
50. При проведении анализа коррупционных рисков антикоррупционная комплаенс-служба вправе привлекать работников соответствующих подразделений ГЦК для получения необходимых пояснений и информации.
51. В случае выявления существенных коррупционных рисков антикоррупционная комплаенс-служба представляет руководителю ГЦК рекомендации по их устранению.

Глава 8. Порядок работы с обращениями о коррупционных проявлениях

52. В ГЦК обеспечивается возможность конфиденциального обращения работников, пациентов, доноров, поставщиков и иных лиц по вопросам возможных коррупционных проявлений.
53. Прием сообщений осуществляется посредством:
1. письменного обращения;
 2. электронного обращения;
 3. специальных каналов информирования;
 4. иных способов, определенных внутренними документами ГЦК.
54. При рассмотрении обращений антикоррупционная комплаенс-служба обеспечивает:
1. регистрацию поступившей информации;
 2. проверку достоверности изложенных сведений;
 3. соблюдение конфиденциальности;
 4. защиту прав лица, предоставившего информацию;
 5. подготовку предложений по результатам рассмотрения.
55. Лица, сообщившие о предполагаемых коррупционных нарушениях, не должны подвергаться преследованию или дискриминации в связи с предоставлением такой информации.

Глава 9. Ответность антикоррупционной комплаенс-службы

56. Антикоррупционная комплаенс-служба осуществляет подготовку отчетности о результатах своей деятельности.
57. Ответность включает:
1. сведения о выполненных мероприятиях;
 2. информацию о проведенных обучении;
 3. результаты анализа коррупционных рисков;
 4. информацию о выявленных нарушениях;
 5. предложения по совершенствованию антикоррупционной работы.
58. Антикоррупционная комплаенс-служба предоставляет информацию:
1. руководителю ГЦК;
 2. Управлению общественного здравоохранения города Алматы – в случаях и порядке, установленном законодательством и внутренними документами;
 3. уполномоченным государственным органам – по их запросам.
59. Руководитель ГЦК рассматривает отчет антикоррупционной комплаенс-службы и принимает решения по предложенным мерам.

Глава 10. Ответственность

60. Работники ГЦК несут ответственность за нарушение требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
61. Работники антикоррупционной комплаенс-службы несут ответственность за:
1. ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей;
 2. нарушение требований конфиденциальности;
 3. необъективное рассмотрение обращений;
 4. сокрытие информации о выявленных коррупционных рисках.
62. Руководители структурных подразделений несут ответственность за непредоставление информации, необходимой для деятельности антикоррупционной комплаенс-службы, а также за создание препятствий в ее работе.

Глава 11. Заключительные положения

63. Настоящее Положение вступает в силу со дня его согласования решением наблюдательного совета КГП на ПХВ «Городской центр крови» Управления общественного здравоохранения города Алматы.
64. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по решению наблюдательного совета КГП на ПХВ «Городской центр крови» Управления общественного здравоохранения города Алматы в установленном порядке.
65. Работники КГП на ПХВ «Городской центр крови» Управления общественного здравоохранения города Алматы подлежат ознакомлению с настоящим Положением под подпись либо посредством электронных информационных систем предприятия.
66. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются законодательством Республики Казахстан, Уставом КГП на ПХВ «Городской центр крови» Управления общественного здравоохранения города Алматы и иными внутренними документами предприятия.
67. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми работниками КГП на ПХВ «Городской центр крови» Управления общественного здравоохранения города Алматы с даты его введения в действие.

Приложение 1
к Положению об антикоррупционной комплаенс-службе
КГП на ПХВ «Городской центр крови»
Управления общественного здравоохранения города Алматы

Лист ознакомления работников

№	Ф.И.О. работника	Должность	Дата ознакомления	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				