

1911



Faint, illegible text or markings in the lower middle section of the page.

Faint text at the bottom center of the page.

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее типовое положение об антикоррупционных комплаенс-службах (комплаенс-офицера) в КГП на ПХВ «Городская поликлиника №26» Управления общественного здравоохранения города Алматы (далее-ГП№ 26) разработано в соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года № 410-V ЗРК. (далее – Закон).
2. Настоящее положение определяет цели, задачи, принципы, функции и полномочия структурных подразделений или лиц, исполняющих функции антикоррупционных комплаенс-служб (комплаенс-офицера) в ГП№ 26.
3. ГП№26 утверждает Положение об антикоррупционных комплаенс службах (комплаенс-офицере) с учетом Типового положения утвержденного Приложение к приказу Председатель Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 31 марта 2023 года № 112
4. Положение об антикоррупционных комплаенс-службах (комплаенс-офицере) размещается на официальном интернет-ресурсе ГП№26 и доводится до сведения всех работников.
5. В настоящем положении используются следующие основные понятия:
 - 1) антикоррупционный комплаенс – функция по обеспечению соблюдения ГП№26 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

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This ensures transparency and allows for easy verification of the data.

In the second section, the author outlines the various methods used to collect and analyze the data. This includes both primary and secondary data collection techniques. The primary data was gathered through direct observation and interviews with key personnel. Secondary data was obtained from existing reports and databases.

The third section details the results of the data analysis. It shows a clear trend of increasing activity over the period studied. The data indicates that the most significant changes occurred in the latter half of the year. These findings are supported by statistical analysis and visual representations of the data.

Finally, the document concludes with a series of recommendations based on the findings. It suggests that further research should be conducted to explore the underlying causes of the observed trends. Additionally, it recommends implementing specific measures to address the identified issues and improve overall performance.

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 субъекте ГП№26 определяется структурное подразделение или ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы (комплаенс-офицера), 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 (комплаенс-офицера), определяется с учетом потенциального конфликта интересов.

7. Структурное подразделение или ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы (комплаенс-офицера), определяется решением наблюдательного совета (при его наличии) или иного независимого органа управления ГП№26, в случае отсутствия указанных органов, руководителем ГП№26.

8. Антикоррупционная комплаенс-служба (комплаенс-офицера) осуществляет свои полномочия независимо от исполнительного органа, должностных лиц субъекта ГП№26, подотчетна наблюдательному совету (при его наличии) или иному независимому органу управления и является независимой при обеспечении соблюдения требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

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

10. Не допускается совмещение функции антикоррупционной комплаенс-службы (комплаенс-офицера) с функциями других структурных подразделений субъекта квазигосударственного сектора.

11. В случае, если Законом, международными стандартами в сфере противодействия коррупции установлены требования и подходы к организации антикоррупционного комплаенса, не предусмотренные

THE
MOUNTAIN
VIEW
SCHOOL
DISTRICT
OFFICE
1000
N. 10TH
ST.
DENVER
CO.

MEMORANDUM
TO THE BOARD OF
DIRECTORS
FROM THE
SCHOOL DISTRICT

RE: [Illegible]

[Illegible]

[Illegible]

настоящим положением, данные требования и подходы утверждаются наблюдательным советом (при его наличии) или иным независимым органом Управления ГП№26, в случае отсутствия указанных органов, руководителем ГП№26.

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

12. Основной целью деятельности антикоррупционной комплаенс-службы (комплаенс-офицера) является обеспечение соблюдения соответствующим субъектом квазигосударственного сектора и его работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, а также мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции.

13. Задачи антикоррупционной комплаенс-службы (комплаенс-офицера):

- 1) обеспечение внедрения инструментов предупреждения и превенции коррупционных правонарушений ГП№26 и его работниками;
- 2) эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в ГП№26;
- 3) обеспечение проведения в ГП№26 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. ГП№26, 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 (комплаенс-офицера) ;
- 4) независимость антикоррупционной комплаенс-службы (комплаенс-офицера);
- 5) непрерывность осуществления антикоррупционного комплаенса;
- 6) совершенствование антикоррупционного комплаенса;
- 7) постоянное повышение компетенций специалистов, осуществляющих функции антикоррупционного комплаенса.

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions.

2. It is essential to ensure that all data is entered correctly and consistently.

3. Regular audits should be conducted to verify the accuracy of the information.

4. The system should be designed to prevent errors and minimize the risk of fraud.

5. It is also important to have a clear policy regarding the use and protection of the data.

6. The document concludes by emphasizing the need for ongoing monitoring and improvement.

7. The following table provides a summary of the key findings and recommendations.

8. The data shows a significant increase in the number of transactions over the period.

9. There were several instances of data entry errors that need to be addressed.

10. The audit identified a few areas where the controls were not fully effective.

11. The recommendations include implementing additional checks and balances.

12. It is recommended that the system be updated to reflect the latest industry standards.

15. Функции антикоррупционной комплаенс-службы (комплаенс-офицера):

1) обеспечивает разработку:

внутренней политики противодействия коррупции субъекта

квазигосударственного сектора;

инструкции по противодействию коррупции для работников субъекта ГП№26;

внутренней политики выявления и урегулирования конфликта интересов в ГП№26;

антикоррупционного стандарта, в соответствии с законодательством о противодействии коррупции;

внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

документа регламентирующий порядок информирования работниками ГП№26 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 ГП№26;

3) координирует проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности ГП№26 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 ГП№26, проводимом по совместному решению первых руководителей уполномоченного органа по противодействию коррупции и ГП№26;

5) осуществляет мониторинг выявленных коррупционных рисков в субъекте ГП№26 и принимаемых мер по их митигации и устранению;

6) проводит разъяснительные мероприятия по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры ГП№26;

7) организует антикоррупционные обучающие семинары для работников ГП№26;

8) обеспечивает контроль за соблюдением работниками ГП№26 политики противодействия коррупции и вопросов корпоративной этики и поведения;

9) содействует формированию культуры взаимоотношений, соответствующей общепринятым морально-этическим нормам в коллективе ГП№26;

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This ensures transparency and allows for easy verification of the data.

In the second section, the author outlines the various methods used to collect and analyze the data. This includes both primary and secondary data collection techniques. The primary data was gathered through direct observation and interviews with key personnel. Secondary data was obtained from existing reports and databases.

The third part of the document details the results of the analysis. It shows that there is a significant correlation between the variables studied. The data indicates that the proposed changes will lead to a more efficient process and reduce the risk of errors.

Finally, the document concludes with a series of recommendations. It suggests that the organization should implement the proposed changes immediately and monitor the results closely. Regular audits should be conducted to ensure that the system remains accurate and up-to-date.

- 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 (комплаенс-офицера);
 - 11) разрабатывает и проводит мониторинг исполнения структурными подразделениями ГП№26 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 бизнеспроцессов ГП№26;
 - 13) принимает меры по урегулированию вопросов дарения и получения подарков в ГП№26;
 - 14) осуществляет комплексную проверку благонадежности контрагентов;
 - 15) проводит служебные проверки на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции в ГП№26 и/или участвует в них;
 - 16) проводит мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве, судебной практики по делам, связанным с коррупцией в ГП№26;
 - 17) проводит оценку эффективности реализации антикоррупционных мер структурными подразделениями и работниками в ГП№26;
 - 18) заслушивает информацию структурных подразделений и работников ГП№26 по вопросам противодействия коррупции;
 - 19) вносит руководителю ГП№26 рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков, повышению эффективности внутренних процессов организации деятельности ГП№26;
 - 20) в зависимости от специфики деятельности ГП№26 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 ГП№26, общественными объединениями, а также иными физическими и юридическими лицами.
16. Решением наблюдательного совета (при его наличии) или иного независимого органа управления ГП№26, в случае отсутствия указанных органов, руководителем ГП№26 осуществляется назначение руководителя антикоррупционной комплаенс-службы (комплаенс-офицера) и определяется срок его полномочий,

THE
FIRST
PART

OF
THE

WORKS
OF

THE
LATE

MR

JOHN

WILSON

ESQ

размер вознаграждения и условий оплаты труда.

17. Решением руководителя ГП№26 по представлению руководителя антикоррупционной комплаенс-службы (комплаенс-офицера) определяется структура, штатная численность (количественный состав), срок полномочий, порядок работы и иные условия оплаты труда работников антикоррупционной комплаенс-службы (комплаенс-офицера) и осуществляется их назначение.

18. Функциональные обязанности, права и ответственность руководителя и работников антикоррупционной комплаенс-службы (комплаенс-офицера) определяются должностными инструкциями либо документами, определяющими служебные права и обязанности работника, разрабатываемыми на основании Положения об антикоррупционных комплаенс-службах и утверждаются руководителем ГП№26.

20. Руководитель антикоррупционной комплаенс-службы (комплаенс-офицера) представляет, наблюдательному совету (при его наличии) или иному независимому органу управления ГП№26 предложение по структуре и штатному расписанию антикоррупционной комплаенс-службы (комплаенс-офицера), в случае отсутствия указанных органов, руководителю ГП№26.

21. Документы и запросы, направляемые от имени антикоррупционной комплаенс-службы в другие структурные подразделения субъекта ГП№26, ведомства, входящим в компетенцию антикоррупционной комплаенс-офицера, подписываются руководителем антикоррупционной комплаенс-офицером.

22. Работникам антикоррупционной комплаенс-службы (комплаенс-офицера) необходимо постоянно повышать профессиональную квалификацию путем участия в обучающих мероприятиях, проводимых уполномоченными органами и профессиональными организациями в области комплаенс.

23. Антикоррупционная комплаенс-офицер в рамках своей деятельности:

- 1) запрашивает и получает от структурных подразделений ГП№26 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 ГП№26, в случае отсутствия указанных органов, руководителю ГП№26;
- 3) проводит служебные проверки по поступающим сообщениям о возможных коррупционных правонарушениях или нарушениях законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;

1. The first part of the document
describes the general situation
of the country and the
state of the economy.

2. The second part of the document
describes the state of the
economy and the
state of the country.

3. The third part of the document
describes the state of the
country and the
state of the economy.

4. The fourth part of the document
describes the state of the
economy and the
state of the country.

5. The fifth part of the document
describes the state of the
country and the
state of the economy.

- 4) требует от руководителей и других работников ГП№26 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 ГП№26 о фактах наличия или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства в ГП№26 либо внесения предложений по повышению эффективности мер по противодействию коррупции в ГП№26;

24. При осуществлении своей деятельности антикоррупционная комплаенс служба (комплаенс-офицера):

- 1) соблюдает конфиденциальность информации о ГП№26 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 ГП№26;
- 3) своевременно информирует, наблюдательный совет (при его наличии) или иной независимый орган ГП№26, а в случае отсутствия указанных органов, руководителя ГП№26 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 ГП№26;
- 6) соблюдает служебную и профессиональную этики.

25. 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;

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions.

2. It is essential to ensure that all entries are supported by appropriate documentation and receipts.

3. Regular audits should be conducted to verify the accuracy of the records and to identify any discrepancies.

4. The second part of the document outlines the procedures for handling incoming payments and deposits.

5. All payments received should be promptly recorded and deposited into the designated bank account.

6. It is important to maintain a clear and organized system for tracking all financial activity.

7. The third part of the document provides guidelines for managing outgoing payments and expenses.

8. All payments made should be properly documented and recorded in the accounting system.

9. Regular reconciliation of the accounts is necessary to ensure that the books are balanced and accurate.

10. The fourth part of the document discusses the importance of maintaining up-to-date financial statements.

11. These statements provide a clear overview of the organization's financial performance and position.

12. Finally, the document emphasizes the need for transparency and accountability in all financial matters.

13. By following these guidelines, the organization can ensure the integrity and accuracy of its financial records.

- 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 (комплаенс-офицера) 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. Руководителю ГП№26 необходимо:

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

2) осуществлять административное (организационно-техническое) обеспечение деятельности антикоррупционной комплаенс-службы (комплаенс-офицера), 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 (комплаенс-офицера) возможности обучения и сертификации по вопросам деятельности антикоррупционной комплаенс-службы (комплаенс-офицера), социальных и коммуникационных навыков и компетенций.

27. Взаимодействие антикоррупционной комплаенс-службы (комплаенс-офицера) со структурными подразделениями ГП№26 строится на основе взаимной вежливости и корректности в работе.

28. Работники структурных подразделений ГП№26 оказывают антикоррупционной комплаенс-службе (комплаенс-офицера) содействие путем:

- 1) предоставления документов и информации, необходимой для осуществления задач и функций антикоррупционной комплаенс-службы (комплаенс-офицера), 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.

The first part of the document
 discusses the importance of
 maintaining accurate records
 and the role of the
 committee in this regard.
 It also mentions the
 need for regular
 communication and
 collaboration between
 all members of the
 organization.
 The second part of the
 document outlines the
 proposed changes to the
 constitution and the
 bylaws of the organization.
 These changes are intended
 to improve the efficiency
 of the organization and
 to ensure that it remains
 relevant and effective in
 the current environment.
 The final part of the
 document provides a
 summary of the key points
 discussed and a call to
 action for all members to
 support the proposed
 changes.

Глава 3. Ответность антикоррупционных комплаенс-служб

29. Антикоррупционная комплаенс-служба (комплаенс-оффисера) ежеквартально направляет информацию по принятым антикоррупционным мерам в субъекте ГП№26 в уполномоченный орган по противодействию коррупции. По запросу уполномоченного органа по противодействию коррупции направляется дополнительная информация по принятым антикоррупционным мерам в ГП№12.

30. Антикоррупционная комплаенс-служба (комплаенс-оффисера) периодически отчитывается перед, наблюдательным советом (при его наличии) или иным независимым органом управления ГП№26, определенного законодательством Республики Казахстан, а в случае отсутствия указанных органов, перед руководителем ГП№26.

При возникновении возможных коррупционных правонарушений со стороны руководителя ГП№26 антикоррупционная комплаенс-служба (комплаенс-оффисера) обращается в уполномоченные государственные органы согласно пункту 1 статьи 24 Закона.

The first part of the document
 discusses the importance of
 maintaining accurate records
 and the role of the
 committee in this regard.
 It also mentions the
 need for regular
 communication and
 collaboration between
 all members of the
 organization.