

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель ГКП на ПХВ

«Областная офтальмологическая больница»  
УОЗ Туркестанской области



Сеилбеков Ч.А.

2023 г.

### Положение о Комплаенс-офицере

Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного  
ведения «Областная офтальмологическая больница»

Республики Казахстан, Уставом, приказами и другими  
внутренними документами ООБ.

#### 2. Функции и основные задачи Комплаенс-офицера

##### 2.1 Основные задачи комплаенс-офицера:

1) обеспечение соблюдения законодательства Республики Казахстан и  
иных нормативных актов Республики Казахстан по вопросам предотвращения  
коррупции;

2) обеспечение соблюдения основных принципов предотвращения  
коррупции в соответствии с Законом «Об ответственности за коррупцию»;

3) проведение оценки и первоочередных коррупционных рисков;

4) эффективная реализация системы мер по предотвращению  
коррупции;

2.2 Комплаенс-офицер в соответствии с возложенными на него  
функциями выполняет следующие функции:

1) разработка внутренних документов по вопросам предотвращения  
коррупции в ООБ;

2) разработка и внедрение стандартов и политики в области  
антикоррупционного управления;

3) анализ деятельности ООБ с целью выявления процессов, требующих  
поддержания комплаенса;

г.Шымкент, 2023г.

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение является основным нормативным документом, устанавливающим цели, задачи, функции, структуру Комплаенс – офицера ГКП на ПХВ «Областная офтальмологическая больница» УОЗ Туркестанской области (далее - ООБ). Положение регламентирует организацию деятельности Комплаенс-офицера, порядок взаимодействия с другими структурными подразделениями и работниками ООБ.

1.2 Деятельность Комплаенс-офицера осуществляется в постоянном и тесном взаимодействии с другими подразделениями ООБ, в соответствии с действующим законодательством РК.

1.3 Комплаенс - офицер является самостоятельным должностным лицом ООБ и непосредственно подчиняется Руководителю (главному врачу) ООБ.

1.4 Комплаенс-офицер назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом Руководителя.

1.6 Комплаенс-офицер является штатным работником ООБ, исполняет свои обязанности на постоянной основе в режиме полного рабочего дня.

1.7 Комплаенс - офицер подотчетен Председателю Правления Общества, а также наделен полномочиями и обеспечен ресурсами, необходимыми для выполнения своих обязанностей;

1.8 Трудовой договор с Комплаенс - офицером заключается на основании приказа Руководителя в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан;

1.9 Комплаенс-офицер руководствуется в своей работе законодательством Республики Казахстан, Уставом, приказами и другими внутренними документами ООБ.

## **2. Функции и основные задачи Комплаенс –офицера**

2.1 Основные задачи комплаенс-офицера:

1) обеспечение соблюдения внешних регуляторных требований и наилучшей международной практики по вопросам противодействия коррупции.

2) обеспечение соблюдения основных принципов противодействия коррупции в соответствии с Законом «О противодействии коррупции».

3) выявление, оценка и переоценка коррупционных рисков.

4) эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции.

2.2 Комплаенс - офицер в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

1) разработка внутренних документов по вопросам противодействия коррупции в ООБ;

2) разработка и актуализация стандартов и политики в области антикоррупционного комплаенса;

3) анализ деятельности ООБ с целью выявления процессов, наиболее подверженных комплаенс - рискам;

- 4) проведение разъяснительных мероприятий по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры;
- 5) принятие мер по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов;
- 6) проведение мониторинга на предмет соблюдения работниками ООБ, относящимися к категории лиц, приравненных к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, антикоррупционных ограничений в соответствии с Законом;
- 7) развитие корпоративных этических ценностей;
- 8) контроль за соблюдением работниками ООБ антикоррупционного законодательства, а также корпоративного кодекса этики;
- 9) проведение внутреннего анализа коррупционных рисков;
- 10) обеспечение публичного раскрытия информации о результатах проведенного внутреннего анализа коррупционных рисков;
- 11) проведение служебных расследований на основе жалоб и иных обращений, поступивших в письменной форме, информации в СМИ о фактах коррупции;
- 12) координация работы по снижению коррупционных рисков в деятельности ООБ;
- 13) оказание содействия уполномоченному органу по противодействию коррупции при проведении внешнего анализа коррупционных рисков в деятельности ООБ;
- 14) мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве, судебной практики по делам, связанным с коррупцией.

### **3. Структура**

Комплаенс-офицер является должностным лицом, напрямую подчиненным Руководителю ООБ.

3.1 Внесение изменений и дополнений в структуру комплаенс-офицера осуществляется в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

### **4. Взаимодействие**

1) COMPLIANCE-офицер при исполнении должностных обязанностей и реализации предоставленных прав взаимодействует руководителями всех подразделений ООБ по вопросам, связанным с реализацией своих функций и выполнения возложенных на него задач, в том числе COMPLIANCE-офицер может запрашивать и получать информацию непосредственно у руководителей структурных подразделений ООБ.

### **5. Порядок внесения изменений и дополнений**

5.1 Внесение изменений и дополнений в Положение о COMPLIANCE-офицере осуществляется в соответствии с Регламентом.

---



## ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Основание для внесения изменения и дополнения	Описание изменения	Дата	Автор	Согласование

Иркутская область - Республика

Государственное муниципальное предприятие на правах хозяйственного общества  
Иркутский областной центральный архивный фонд

Иркутск, 2024