

«УТВЕРЖДЕНО»

Протокольным решением
Наблюдательного совета №6
от 12.10.2022 г.

РГП на ПХВ «Республиканский
центр крови» МЗ РК

Положение

о Комплаенс-офицере

РГП на ПХВ «Республиканский центр крови» МЗ РК

Алматы 2022 год

ОГЛАВЛЕНИЕ

- 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
- 2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМПЛАЕНС - ОФИЦЕРА**
- 3 ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ КОМПЛАЕНС - ОФИЦЕРА**
- 4 КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**
- 5 ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**
- 6 ОПЛАТА ТРУДА**
- 7 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Общие положения

- 1.1. Комплаенс-офицер назначается на должность и освобождается от занимаемой должности Наблюдательным советом РГП на ПХВ «Республиканский центр крови» МЗ РК (далее – Центр) в установленном законодательством РК порядке;
- 1.2. Перед назначением (переназначением) Комплаенс-офицера, необходимо его кандидатуру согласовывать с Департаментом собственной безопасности Министерства Здравоохранения Республики Казахстан (в соответствии с *резолуцией Министра здравоохранения №06-1-06/2945 И от 25.03.2021 г.*);
- 1.3. Комплаенс-офицер подчиняется и подотчетен Наблюдательному совету Центра;
- 1.4. Комплаенс-офицер является штатным работником Центра;
- 1.5. Комплаенс-офицер руководствуется в своей деятельности действующим законодательством РК, нормативными документами, приказами и распоряжениями Министерства здравоохранения РК (далее – МЗ РК), Уставом, внутренними нормативными документами Центра по основной деятельности, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией;
- 1.6. Компетенция, организация и порядок деятельности Комплаенс-офицера определяется внутренним актом директора Центра.

В настоящем Положении используются следующие понятия и определения:

Антикоррупционный комплаенс – функция по обеспечению соблюдения соответствующей организацией и ее работниками законодательства Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции, возлагаемая на одно подразделение (лицо) субъекта квазигосударственного сектора;

Субъекты квазигосударственного сектора - это государственные предприятия, товарищества с ограниченной ответственностью, акционерные общества, в том числе национальные управляющие холдинги, национальные холдинги, национальные компании, участником или акционером которых является государство, а также дочерние, зависимые и иные юридические лица, являющиеся аффилированными с ними в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан

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;

Коррупционное правонарушение – имеющее признаки коррупции противоправное виновное деяние (действие или бездействие), за которое законом установлена административная или уголовная ответственность;

Коррупционный риск – возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

Предупреждение коррупции – деятельность субъектов противодействия коррупции по изучению, выявлению, ограничению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, путем разработки и внедрения системы превентивных мер.

2. Цели, задачи комплаенс-офицера

2.1. **Основной целью комплаенс-офицера** является обеспечение соблюдения соответствующей организацией квазигосударственного сектора и ее работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, а также мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции;

2.2. Задачи комплаенс-офицера:

- Обеспечение соблюдения внешних регуляторных требований и наилучшей международной практики по вопросам противодействия коррупции;
- Обеспечение соблюдения основных принципов противодействия коррупции в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции» (далее - Закон);
- Выявление, оценка и переоценка коррупционных рисков;
- Эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в соответствии с Законом.

3. Основные функции комплаенс-офицера

- 3.1. Мониторинг и анализ изменений антикоррупционного законодательства и судебной практики по делам связанным с коррупцией;
- 3.2. Своевременная актуализация внутренних нормативных документов РЦК по вопросам противодействия коррупции;
- 3.3. Проведение внутреннего анализа коррупционных рисков совместно с соответствующими структурами, размещение аналитической справки на веб-сайте РЦК;
- 3.4. Антикоррупционный мониторинг;
- 3.5. Проведение служебных проверок на основе обращений и жалоб, в том числе о фактах коррупции или участие в них;
- 3.6. Проведение разъясняющих и обучающих мероприятий по вопросам противодействия коррупции;
- 3.7. Мероприятия по проверке знаний работников РЦК о действующих требованиях антикоррупционного законодательства, Политики противодействия коррупции, инструктажа на знание антикоррупционного законодательства;

4. Квалификационные требования к комплаенс-офицеру

4.1. Высшее юридическое образование и стаж работы не менее 5 лет в области юриспруденции.

5. Права и ответственность комплаенс-офицера

5.1. Комплаенс-офицер имеет право:

- 5.1.1. по вопросам, касающимся его деятельности, знакомится с решениями и проектами решений Наблюдательного совета Центра;

- 5.1.2. вносить на рассмотрение Наблюдательного совета Центра предложения по совершенствованию работы комплаенс-офицера по вопросам, входящим в его компетенцию, а также рекомендации по вопросам, вытекающих из целей, задач и функций комплаенс-офицера;
 - 5.1.3. запрашивать и получать от структурных подразделений Центра информацию, материалы и сведения, а также обеспечение необходимой поддержки, доступа к документам и иным ресурсам структурных подразделений для выполнения целей, задач и функций комплаенс-офицера;
 - 5.1.4. инициировать проведение служебной проверки по поступающим сообщениям, в том числе по вопросам возможных коррупционных правонарушениях или нарушениях законодательства РК о противодействии коррупции;
 - 5.1.5. инициировать проведение круглых столов, совещаний, конференций по вопросам, относящимся к компетенции комплаенс-офицера;
 - 5.1.6. своевременно информировать Наблюдательный совет Центра о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения законодательства в сфере противодействия коррупции;
 - 5.1.7. принимать участие в совещаниях Центра, на которых рассматриваются вопросы, относящиеся к его компетенции;
 - 5.1.8. осуществлять иные действия, не противоречащие законодательству РК.
- 5.2. Комплаенс-офицер несет персональную ответственность за:
- 5.2.1. неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;
 - 5.2.2. не соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины;
 - 5.2.3. не соблюдение трудового законодательства и актов Наблюдательного совета Центра;
 - 5.2.4. не соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, в том числе пожарной безопасности;
 - 5.2.5. обоснованность, своевременность и достоверность представляемых сведений, предложений, отчетов, справок, информации и иных документов;
 - 5.2.6. разглашение информации, составляющую служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну Центра, ставшую известной в связи с выполнением им трудовых обязанностей, не принятие необходимых мер по сохранности официальных документов, материалов, материальных ценностей Центра, находящихся в его ведении;
 - 5.2.7. нанесение материального ущерба, причиненного Центру уничтожением и/или порчей материальных ценностей, произошедших по его вине, в соответствии с законодательством РК;
 - 5.2.8. правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, гражданским и уголовным законодательством РК.

6. Оплата труда комплаенс - офицера

- 6.1. Условия и размеры оплаты труда и премирования комплаенс - офицера, а также предоставление им социальной поддержки, гарантий и компенсационных выплат определяются Наблюдательным Советом Предприятия.
- 6.2. Система оплаты труда комплаенс - офицера может пересматриваться Наблюдательным Советом Предприятия по результатам мониторинга достижения Предприятия утвержденных целей.
- 6.3. Оплата труда комплаенс - офицера производится в соответствии с заключенными с ними трудовыми договорами, с учетом основных требований, предусмотренных настоящим Положением.
- 6.4. С целью материальной заинтересованности комплаенс - офицера в повышении эффективности производства и качества работы может производиться выплата вознаграждения по итогам работы за год.
- 6.5. Размер вознаграждения по итогам работы за год определяется Наблюдательным советом на основе индивидуального подхода к оценке комплаенс - офицера и зависит от качественных и количественных показателей выполнения должностных обязанностей;
- 6.6. В честь празднования государственных праздников в Республике Казахстан за счет экономии средств фонда оплаты труда (далее - ФОТ) допускается премирование комплаенс - офицера в размере, не превышающем 10 минимальных размеров заработной платы, установленных законодательством Республики Казахстан о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год.
- 6.7. Соответствующее премирование осуществляется на основании приказа директора Предприятия, либо лица, исполняющего его обязанности.
- 6.8. Премирование комплаенс - офицера, предусмотренное настоящим Положением, не производится в период испытательного срока и при наличии у работника не снятого дисциплинарного взыскания.
- 6.9. Комплаенс - офицеру, прошедшим испытательный срок либо принятым на работу без такового, при предоставлении ежегодного оплачиваемого трудового отпуска выплачивается пособие на оздоровление в размере одного должностного оклада один раз в течение календарного года.
- 6.10. Ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск комплаенс - офицеру предоставляется в соответствии с приказом директора Предприятия на основании заявления на имя Председателя Наблюдательного Совета, при условии положительной резолюции Председателя Наблюдательного Совета.
- 6.11. Комплаенс - офицеру оказывается материальная помощь в размере 30 (тридцать) месячных расчетных показателей (в случае экономии фонда оплаты труда) на основании копий подтверждающих документов (свидетельство о рождении (усыновлении/удочерении), свидетельство о браке, свидетельство о смерти) в следующих случаях:
 - рождение (усыновление, удочерение) ребенка;
 - бракосочетание работника;

- смерти супруга (супруги) комплаенс - офицера или его близких родственников (родителей, детей, усыновителей, усыновленных, полнородных и не полнородных братьев и сестер).

6.12. Комплаенс - офицера осуществляются доплаты, предоставляются гарантии и компенсационные выплаты в размерах, предусмотренных трудовым законодательством Республики Казахстан, а также добровольное медицинское страхование за счет средств Предприятия (при наличии в Предприятии соответствующего социального пакета).

6.13. Не предусмотренные настоящим Положением выплаты комплаенс-офицеру, включая иные виды вознаграждений, доплат, надбавок, премий и других форм материального поощрения в денежной или натуральной форме, запрещаются.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся в установленном порядке актом Наблюдательного совета Центра и доводятся до сведения работника.