



«Утверждаю»
Главный врач
ГКИБ на ПХВ «Детская городская
клиническая инфекционная больница» УЗ г. Алматы
Е. Сералин
2022 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
комплаенс-офицера ГКП на ПХВ «Детская городская
клиническая инфекционная больница» УЗ г. Алматы

1. Общие положения

1.1. Комплаенс-офицер назначается и освобождается от занимаемой должности приказом главного врача.

1.2. При выполнении своих должностных обязанностей подчиняется непосредственно Наблюдательному совету.

1.3. Комплаенс- офицер должен знать:

1.3.1. Действующее законодательство Республики Казахстан, в том числе подзаконные нормативные правовые акты.

1.3.2. Практику применения действующего гражданского, финансового, административного, трудового, уголовного права, а также законов и подзаконных нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции.

1.3.3. Правила внутреннего трудового распорядка.

1.3.4. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

1.4. Комплаенс-офицер должен владеть навыками использования офисных компьютерных программ (MS Office, OpenOffice 2.4 и выше) и оргтехники.

1.5. Этикет и психологию делового общения и переписки

1.6. Требования к квалификации комплаенс-офицера: высшее, среднеспециальное или профессионально-техническое образование (юридическое) стаж работы не менее полутора лет.

2. Должностные обязанности

На комplaенс-офицера возлагаются следующие функции:

- 2.1. разработка внутренних документов по вопросам противодействия коррупции в субъекте квазигосударственного сектора;
- 2.2. разработка и модернизация стандартов и политики в области антикоррупционного комплаенса;
- 2.3. проведение разъяснительных мероприятий по вопросам противодействия коррупции и формирования антикоррупционной культуры;
- 2.4. принимать меры по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов;

- работниками субъекта квазигосударственного сектора, относящимися к категории лиц, приравненных к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, в соответствии с законом;
- 2.6. развитие ценностей корпоративной этики;
 - 2.7. контроль за соблюдением работниками субъекта квазигосударственного сектора антикоррупционного законодательства, а также кодекса корпоративной этики (при наличии);
 - 2.8. проведение внутреннего анализа коррупционных рисков с привлечением представителей институтов гражданского и бизнес-сообщества в соответствии с 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»;
 - 2.9. проведение и/или участие в служебных проверках на основании заявлений (жалоб) о фактах коррупции;
 - 2.10. координация работы по снижению коррупционных рисков в деятельности субъекта квазигосударственного сектора;
 - 2.11. оказание содействия уполномоченному органу по противодействию коррупции при проведении внешнего анализа коррупционных рисков в деятельности субъекта квазигосударственного сектора;
 - 2.12. мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве, судебной практике по делам, связанным с коррупцией;
 - 2.13. обеспечить включение в заключаемые субъектом квазигосударственного сектора гражданско-правовые договоры, в том числе договоры о закупках, положений, предусматривающих обязательное соблюдение сторонами договора норм антикоррупционного законодательства, деловой этики и добropорядочности, принципов добросовестной конкуренции.

3. Права

3.1. Комплекс- офицер имеет право:

3.1.1. Знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности, а также критерии оценки качества исполнения должностных обязанностей.

3.1.2. Запрашивать у руководителей отделов и контролировать своевременность представления ими справок, расчетов, заключений, объяснений и других материалов, необходимых для выполнения своих должностных обязанностей.

3.1.3. Проверять соблюдение действующего антикоррупционного законодательства и локальных нормативных актов в структурных подразделениях.

3.1.4. Участвовать в заседаниях, совещаниях, проводимых руководством при обсуждении на них организационно-правовых вопросов.

3.1.5. Проводить антикоррупционные расследования по собственной инициативе или по обращениям работников и пациентов.

3.1.6. Требовать от руководства обеспечения организационно-технических условий, необходимых для исполнения возложенных на него должностных

совершенствованию работы, связанной с исполнением возложенных на него настоящей Инструкцией обязанностей.

4. Ответственность

4.1. Компласанс - офицер несет дисциплинарную и материальную ответственность за:

4.1.1. Неисполнение или ненадлежащее выполнение правил внутреннего трудового распорядка предприятия, своих должностных обязанностей, приказов и распоряжений руководства.

4.1.2. Материальный ущерб, причиненный по его вине.

4.1.3. Другие нарушения и проступки в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и локальными нормативными актами организаций.

Ознакомлен(а)

Мусакашев Р.Р.