

Приложение 2  
к приказу РГП на ПХВ ННЦООИ  
имени М. Айкимбаева МЗ РК  
от «~~24~~» февраля 2022 года № 45



**Положение  
о Комиссии по противодействию коррупции  
РГП на ПХВ ННЦООИ имени М. Айкимбаева МЗ РК**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о Комиссии по противодействию коррупции республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Национальный научный центр особо опасных инфекций имени Масгута Айкимбаева» Министерства здравоохранения Республики Казахстан (далее – Положение о Комиссии) разработано в соответствии с пунктом 1 статьи 22 Закона Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года «О противодействии коррупции».

2. Положение о Комиссии определяет задачи, порядок образования, работы и полномочия Комиссии по противодействию коррупции.

3. Задачами Комиссии являются:

1) участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции на Предприятии;

2) в подготовка предложений по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

3) взаимодействие со структурными подразделениями Предприятия, в том числе с комплаенс-службой, по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

4) в пределах своих полномочий обеспечение взаимодействия с общественными объединениями по вопросам противодействия коррупции;

5) анализ деятельности структурных подразделений Предприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

6) повышения эффективности функционирования Предприятия за счет снижения рисков проявления коррупции;

7) участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий по предупреждению коррупции на Предприятии.

4. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан о противодействии коррупции и настоящим Положением о Комиссии.

**2. Порядок образования Комиссии**

5. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, образованным для реализации задач, указанных в настоящем Положении.

6. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

7. Председателем Комиссии назначается один из заместителей генерального директора Предприятия.

8. Состав Комиссии утверждается приказом генерального директора Предприятия. В состав Комиссии могут входить управляющий директор, работники управления развития кадровых ресурсов, отдела государственных закупок, отдела правового обеспечения или иного подразделения Предприятия, определяемые генеральным директором Предприятия.

9. Один из членов Комиссии назначается секретарем Комиссии.

10. По решению генерального директора Предприятия в состав Комиссии включается (-ются) представитель (-ли) профсоюзной организации, действующей на Предприятии, а также представитель общественности.

### **3. Функции и полномочия Комиссии**

11. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами осуществляет функции по недопущению на Предприятии возникновения причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции, инициирует и проводит служебные расследования по фактам коррупционных правонарушений и ненадлежащего исполнения должностными лицами законодательства о противодействии коррупции.

12. Комиссия в пределах своих полномочий:

1) участвует в реализации мероприятий, предусмотренных планом Предприятия по противодействию коррупции;

2) участвует в формировании перечня мероприятий для включения в план мероприятий Предприятия по противодействию коррупции;

3) готовит предложения генеральному директору Предприятия по внесению изменений во внутренние нормативные акты Предприятия в области противодействия коррупции;

3) изучает, анализирует и обобщает поступающие в Комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции и информирует генерального директора Предприятия о результатах этой работы;

4) рассматривает вопросы реализации антикоррупционной политики;

5) рассматривает предложения структурных подразделений Предприятия о мерах по предупреждению коррупции;

6) заслушивает доклады и отчеты руководителей структурных подразделений Предприятия, его работников;

7) рассматривает обращения граждан и юридических лиц, а также публикаций в средствах массовой информации о фактах коррупционных правонарушений, допущенных работниками Предприятия, нарушениях этики и подготовка по ним рекомендаций лицам, уполномоченным налагать дисциплинарные взыскания, о проведении служебного расследования;

8) рассматривает акты (информацию) уполномоченного органа по противодействию коррупции и других правоохранительных органов, вынесенных в отношении работников Предприятия, в связи с нарушением ими норм законодательства о противодействии коррупции;

9) мониторинг и анализирует состояния противодействия коррупции, нарушений правил служебной этики.

13. Комиссия в пределах своей компетенции вправе:

1) запрашивать от структурных подразделений Предприятия, документы и материалы, необходимые для выполнения возложенных на нее задач;

2) заслушивать устные и получать письменные объяснения от работников Предприятия;

3) представлять генеральному директору Предприятия материалы для дальнейшего направления в правоохранительные органы для проведения проверок и принятия других предусмотренных законодательством мер по фактам совершения коррупционных правонарушений;

4) вносить на рассмотрение генеральному директору Предприятия предложения о дисциплинарной ответственности работников Предприятия, не обеспечивающих исполнение Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции», а также допустивших нарушения правил служебной этики;

5) вносить генеральному директору Предприятия предложения о даче поручений, издании по рассматриваемым вопросам соответствующих внутренних нормативных актов Предприятия.

#### **4. Организация работы Комиссии**

14. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Председатель Комиссии, по мере необходимости, вправе созвать внеочередное заседание Комиссии.

15. Повестку дня, дату и время проведения заседания Комиссии определяет председатель комиссии с учетом предложений заместителя председателя, членов и секретаря Комиссии. Комиссия при необходимости может проводить выездные заседания в филиалах Предприятия.

16. Председатель Комиссии осуществляет руководство деятельностью Комиссии, организует работу Комиссии, созывает и проводит заседания Комиссии, представляет Комиссию в отношениях с организациями, общественными объединениями, со средствами массовой информации.

17. На период временного отсутствия председателя Комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности исполняет заместитель председателя.

18. Секретарь Комиссии отвечает за подготовку информационных материалов к заседаниям Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии, учет поступивших документов, доведение копий протоколов заседаний Комиссии до ее состава, а также выполняет поручения председателя Комиссии, данные в пределах его полномочий.

19. На период временного отсутствия секретаря Комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности возлагаются на одного из членов Комиссии.

20. Члены Комиссии осуществляют работу в Комиссии на общественных началах. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи иным лицам, в том числе и на время своего отсутствия.

21. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов Комиссии.

22. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

23. Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

24. При равенстве числа голосов голос председателя Комиссии является решающим.

25. Заседание Комиссии оформляется протоколом с указанием даты и места заседания, сведений о явке членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях, который подписывает председательствующий на заседании и секретарь Комиссии.

26. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменной форме изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

27. На заседания Комиссии могут приглашаться работниками Предприятия, не являющиеся членами Комиссии.

28. Члены комиссии обязаны:

1) присутствовать на заседании Комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;

2) при невозможности присутствия на заседании Комиссии заблаговременно (не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения заседания) известить об этом секретаря;

3) в случае необходимости представить секретарю Комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

4) не разглашать конфиденциальную информацию, а также информацию, позволяющую установить персональные данные лиц, направивших обращения о коррупции.

27. Информация, полученная Комиссией в ходе ее работы, может быть использована только в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан.

28. Структурные подразделения Предприятия обязаны оказывать содействие Комиссии в выполнении возложенных на нее задач.

29. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Предприятие.