

комплаенс-офицер

Юриспруденция

РАБОТОДАТЕЛЬ

Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Больница города Сарани" управления здравоохранения Карагандинской области

Оплата труда	от 200 000 тенге
Условия	полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда
Количество вакансий	1

ИНФОРМАЦИЯ О ВАКАНСИИ

Регион	Карагандинская область / г. Сарань
Место работы	ул. Саранская,28
Должностные обязанности	Выполнять функции по обеспечению соблюдения организацией и работниками законодательства Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции. 3.2.Разрабатывать внутренние документы по вопросам противодействия коррупции в ЛПУ. 3.3.Разрабатывать и актуализировать стандарты и политики в области антикоррупционного комплаенса. 3.4.Проводить разъяснительные мероприятия по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры. 3.5.Принимать меры по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов. 3.6.Проводить мониторинг на предмет соблюдения работниками ЛПУ, относящимися к категории лиц, приравненных к лицам, уполномоченных на выполнение государственных функций, антикоррупционных ограничений в соответствии с Законом. 3.7.Развивать корпоративные этические ценности.

3.8.Контролировать соблюдение работниками ЛПУ антикоррупционного законодательства, а также корпоративного кодекса этики.

3.9.Проводить внутренний анализ коррупционных рисков 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» с привлечением представителей институтов гражданского и бизнес-сообщества.

3.10.Обеспечивать публичное раскрытие информации о результатах проведенного внутреннего анализа коррупционных рисков.

3.11.Проводить служебные проверки на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции и/или участие в них.

3.12.Координировать работы по снижению коррупционных рисков в деятельности ЛПУ.

3.13.Оказывать содействие уполномоченному органу по противодействию коррупции при проведении внешнего анализа коррупционных рисков в деятельности ЛПУ.

3.14.Вести мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве, судебной практики по делам, связанным с коррупцией.

3.15.Обеспечивать включения в гражданско-правовые договоры, заключаемые ЛПУ, в том числе договоры о закупках положений, предусматривающих обязательное соблюдение сторонами договора норм антикоррупционного законодательства, деловой этики и добропорядочности, принципов добросовестной конкуренции.

3.16.Соблюдать установленные сроки исполнения заданий и поручений.

3.17.Содержать находящееся в пользовании имущество в целостности и сохранности.

3.18.Регулярно проходить обучение (инструктажи, тренинги) по технике безопасности,

производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности, деятельности медицинского учреждения в экстремальных условиях.

3.19.Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности, санитарно-эпидемиологического режима.

3.20.Осуществлять свою деятельность, руководствуясь принципами деловой этики и эстетики.

3.21.Четко и оперативно работать с информацией.

3.22.Своевременно исполнять приказы, распоряжения и поручения руководства.

3.23.Регулярно совершенствовать свои профессиональные знания и деловые качества.

3.24.Не разглашать сведения, составляющие служебные и коммерческие секреты или иную охраняемую законом информацию, ставшую ему известной в связи с выполнением трудовых обязанностей, в том числе пароль доступа в информационных системах.

ТРЕБОВАНИЯ К СОИСКАТЕЛЮ

Стаж по специальности	3 года
-----------------------	--------

Уровень образования	высшее
---------------------	--------

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ НАВЫКИ

- Ведение и составление документов
- Контроль соблюдения законодательных актов
- Оказание правовой помощи в составлении юридических документов

ЛИЧНЫЕ КАЧЕСТВА

- Адаптивность
- Дисциплинированность

- Аккуратность
- Добропорядочность

ИНФОРМАЦИЯ О ПРЕДПРИЯТИИ

Количество работников	480
Контактное лицо	Рахимбеков Айбек Мейрамбекович
Регион предприятия	Карагандинская область / г. Сарань
Адрес предприятия	Саранская көшесі 28