

<p>РГП на ПХВ «Национальный координационный центр экстренной медицины» МЗ РК</p>	<p>Должностная инструкция Советника по безопасности</p>	<p>«30» апреля 2024г. л. 1 из 8 Редакция 2</p>
--	---	--

УТВЕРЖДАЮ



Председатель Правления
РГП на ПХВ
«Национальный координационный
центр экстренной медицины» МЗ РК
Т. Муратов
«30» 04 2024 года

**Должностная инструкция
Советника по безопасности РГП на ПХВ
«Национальный координационный центр экстренной медицины» МЗ РК**

г. Астана 2024 год

РГП на ПХВ «Национальный координационный центр экстренной медицины» МЗ РК	Должностная инструкция Советника по безопасности	«30» апреля 2024г. л. 2 из 8 Редакция 2
--	---	--

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет квалификационные требования, должностные обязанности, права и ответственность советника по безопасности Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Национальный координационный центр экстренной медицины» Министерства здравоохранения Республики Казахстан (далее – НКЦЭМ).

1.2. Советник по безопасности (далее – советник) НКЦЭМ относится к категории руководителей.

1.3. Советник в своей работе руководствуется действующим законодательством Республики Казахстан, Кодексом РК «О здоровье народа и системе здравоохранения», Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции», нормативно-правовыми актами Министерства здравоохранения Республики Казахстан, Уставом НКЦЭМ, Правилами внутреннего распорядка, а также настоящей должностной инструкцией.

1.4. Советник назначается на должность и освобождается от должности решением Наблюдательного Совета НКЦЭМ в соответствии с действующим трудовым законодательством Республики Казахстан.

1.5. Советник при выполнении своих обязанностей (функций) непосредственно подотчетен Наблюдательному Совету НКЦЭМ.

1.6. В случае временного отсутствия советника (командировка, отпуск, болезнь, и пр.) его обязанности исполняет работник, на которого возложено исполнение обязанностей согласно соответствующему приказу Председателя Правления НКЦЭМ, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Квалификационные требования

2.1. На должность советника назначается лицо, имеющее высшее юридическое образование, стаж работы в правоохранительных (специальных) органах на руководящих должностях не менее 5 лет.

2.2. Советник должен знать:

1) законы и нормативные правовые акты Республики Казахстан, регламентирующие в области здравоохранения, по противодействию коррупции, информационной безопасности, гражданского, трудового, административного, уголовного право и охранной деятельности;

2) внутренних нормативных документов, касающихся деятельности НКЦЭМ;

3) правила внутреннего трудового распорядка, производственной санитарии, требования пожарной безопасности;

РГП на ПХВ «Национальный координационный центр экстренной медицины» МЗ РК	Должностная инструкция Советника по безопасности	«30» апреля 2024г. л. 3 из 8 Редакция 2
---	---	---

- 4) специфику и структуру НКЦЭМ;
- 5) принципы организации охраны и безопасности объекта НКЦЭМ;
- 6) общие принципы оказания первой медицинской помощи, правил и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

3. Обязанности советника

3.1. Советник является координатором работ по организации комплексной безопасности в НКЦЭМ, по проведению контрольных мероприятий проверки соблюдения общественного порядка, антикоррупционной и антитеррористической безопасности, правил внутреннего распорядка, установленного в НКЦЭМ.

3.2. Советник осуществляет общее руководство службой собственной безопасности НКЦЭМ.

3.3. Советник обязан:

- 1) соблюдать антикоррупционную политику, действующую в НКЦЭМ, способствовать ее поддержанию в коллективе, осуществлять строгий контроль за ее соблюдением;
- 2) организовывать профилактические и пропагандистские мероприятия по обеспечению общественной, а также антикоррупционной безопасности в НКЦЭМ;
- 3) поддерживать взаимодействие с правоохранительными и другими государственными органами по вопросу комплексной безопасности НКЦЭМ;
- 4) вносить предложения Правлению НКЦЭМ по вопросам организации системы комплексной безопасности и надежной охраны объектов на территории НКЦЭМ, личной безопасности сотрудников НКЦЭМ;
- 5) участвовать в разработке методики действий сотрудников в случае возникновения угрозы нарушения безопасности НКЦЭМ;
- 6) участвовать в разработке внутренних документов НКЦЭМ (положения, правила, методики и другое);
- 7) обеспечивать соблюдение основных принципов противодействия коррупции в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции» (далее – Закон);
- 8) выявлять, оценивать и переоценивать коррупционные риски;
- 9) эффективно реализовывать системные меры по противодействию коррупции в соответствии с Законом;
- 10) разрабатывать внутренние документы по вопросам противодействия коррупции в НКЦЭМ;
- 11) проводить разъяснительные мероприятия по вопросам противодействия коррупции и формирования антикоррупционной культуры;

<p>РГП на ПХВ «Национальный координационный центр экстренной медицины» МЗ РК</p>	<p>Должностная инструкция Советника по безопасности</p>	<p>«30» апреля 2024г. л. 4 из 8 Редакция 2</p>
---	--	--

12) принимать меры по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов;

13) проводить мониторинг на предмет соблюдения работниками НКЦЭМ, относящимися к категории лиц, приравненных к лицам, уполномоченных на выполнение государственных функций, антикоррупционных ограничений в соответствии с Законом;

14) контролировать соблюдение работниками НКЦЭМ антикоррупционного законодательства;

15) проводить внутренний анализ коррупционных рисков в соответствии с приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 31 марта 2023 года № 32211 «Об утверждении Типовых положения об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора» с привлечением представителей институтов гражданского и бизнес-сообщества;

16) обеспечивать публичное раскрытие информации о результатах проведенного внутреннего анализа коррупционных рисков;

17) проводить служебные проверки на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции и/или участие в них;

18) координировать работу по снижению коррупционных рисков в деятельности НКЦЭМ;

19) оказывать содействие уполномоченному органу по противодействию коррупции при проведении внешнего анализа коррупционных рисков в деятельности НКЦЭМ;

20) проводить мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве, субъектной практики по делам, связанным с коррупцией;

21) участвовать во всех комиссиях НКЦЭМ, вносить предложения в части исключения коррупционных рисков;

22) обеспечивать информационную безопасность и сохранность служебной информации службы собственной безопасности, и предупреждать не санкционируемую передачу данных третьим лицам;

23) проведение по поручению Наблюдательного Совета НКЦЭМ и Председателя НКЦЭМ служебных расследований по различным фактам нарушений.

4. Права советника

Советник имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от других структурных подразделений информацию и материалы, необходимые для

РГП на ПХВ «Национальный координационный центр экстренной медицины» МЗ РК	Должностная инструкция Советника по безопасности	«30» апреля 2024г. л. 5 из 8 Редакция 2
--	---	--

выполнения своих функций и решения возложенных задач, в том числе составляющие коммерческую и служебную тайну.

4.2. Привлекать для выполнения отдельных заданий и для реализации плановых мероприятий работников других структурных подразделений НКЦЭМ по согласованию с Председателем Правления НКЦЭМ.

4.3. Принимать участие в разработке нормативных правовых актов и их реализации в пределах своей компетенции.

4.4. Инициировать вынесение вопросов, относящихся к своей компетенции на рассмотрение Правлению НКЦЭМ.

4.5. Инициировать проведение служебных проверок по поступающим сообщениям о возможных коррупционных правонарушениях или нарушениях законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

4.6. Организовывать и проводить совещания по вопросам, относящимся к своей компетенции.

4.7. Обеспечивать конфиденциальность лиц, обратившихся по предполагаемым или фактическим фактам коррупции, нарушений иных внутренних политик и процедур по вопросам антикоррупционной политики.

4.8. Своевременно информировать Наблюдательный Совет НКЦЭМ и Председателя Правления НКЦЭМ о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения законодательства в сфере противодействия коррупции.

4.9. На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Республики Казахстан и внутренними документами НКЦЭМ.

4.10. Осуществлять иные действия, не противоречащие законодательству Республики Казахстан.

5. Ответственность советника

Советник несет ответственность:

5.1. За качественное и своевременное выполнение обязанностей, возложенных настоящей должностной инструкцией.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

5.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Республики Казахстан.


РГП на ПХВ «Национальный координационный центр экстренной медицины» МЗ РК	Должностная инструкция Советника по безопасности	«30» апреля 2024г. л. 6 из 8 Редакция 2
--	---	--

5.4. За соблюдение трудовой дисциплины, техники безопасности, правил и норм охраны труда, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

5.5. Иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, трудовым договором и иными внутренними документами НКЦЭМ.

<p>РГП на ПХВ «Национальный координационный центр экстренной медицины» МЗ РК</p>	<p>Должностная инструкция Советника по безопасности</p>	<p>«30» апреля 2024г. л. 7 из 8 Редакция 2</p>
---	--	--

Лист согласования

№ п/п	Наименование подразделения	Должность лица, согласовавшего документ	Фамилия и инициалы лица, согласовавшего документ	Подпись	Дата
1	2	3	4	5	6
1	Отдел правового обеспечения	И.о. руководитель отдела	Рахметов Д. С.		
2	Отдел человеческих ресурсов	Руководитель отдела человеческих ресурсов	Қалмырза Б. Н.	