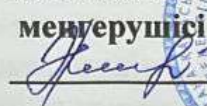


«БЕКІТЕМІН»

№49 «Алтынай» балабақшасының

менгерушісі

 М.А. Жолбарысова



**Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі жайлы
Астана қаласы әкімдігінің №49 «Алтынай балабақшасы» мемлекеттік
коммуналдық қазыналық кәсіпорнының
ЕРЕЖЕСІ**

1-тарау. Жалпы ережелер

**Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің мақсаттары,
міндеттері және принциптері**

1. Комплаенс-қызметі Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасына және ұйымның ішкі құжаттарына (бұдан әрі – сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс -қызметі) сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жүзеге асырады.

2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі комплаенс-қызметінің негізгі мақсаты Астана қаласы әкімдігінің №49 «Алтынай балабақшасы» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорны (бұдан әрі-№49 «Алтынай балабақшасы») оның қызметкерлері Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын талаптарды сақтауды қамтамасыз ету болып табылады, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл шараларының орындалуын бақылауды жүзеге асырады.

3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің міндеттері:

3.1 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сыртқы нормативтік талаптар мен озық халықаралық тәжірибенің сақталуын қамтамасыз ету;

3.2 «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының Заңына (бұдан әрі – Заң) сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттарының сақталуын қамтамасыз ету;

3.3 Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау, бағалау және қайта бағалау;

3.4. Заңға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жүйесін тиімді жүзеге асыру.

4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жүзеге асыру кезінде келесі қағидаттарды басшылыққа алу ұсынылады:

4.1 Ұйым басшылығының сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс тиімділігіне мүдделілігі;

4.2 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметінің міндеттерін орындау үшін қажетті өкілеттіктер мен ресурстардың жеткіліктілігі;

4.3 Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін бағалаудың жиелілігі;

4.4 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің ақпараттық ашықтығы;

4.5 Ұйымда сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жүзеге асырудың үздіксіздігі;

4.6 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жетілдіру.

2-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөнінде комплаенс қызметінің қызметін ұйымдастыру тәртібі

1. Комплаенс-қызмет құру туралы шешімді ұйымның басшысы қабылдайды. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі туралы бұйрық ұйымның ресми интернет-ресурсында орналастырылады және ұйымның барлық қызметкерлеріне жеткізіледі.

2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі қызметкерінің функционалдық міндеттері, құқықтары мен міндеттері, оның лауазымдық нұсқаулықтарында немесе қызметкердің лауазымдық құқықтары мен міндеттерін айқындайтын өзге де құжаттарда айқындалады.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс- қызметіне келес функцияларды беру ұсынылады:

- 1) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі бойынша ішкі құжаттарды әзірлеу;
- 2) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі саласындағы стандарттар мен саясаттарды әзірлеу және жаңарту;
- 3) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру мәселелері бойынша түсіндіру жұмыстарын жүргізу;
- 4) Мүдделер қақтығысын анықтау, бақылау және шешу бойынша шаралар қабылдау;
- 5) Қызметкерлердің Заңға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді сақтауын қадағалау;
- 6) Корпоративтік этикалық құндылықтарды дамыту;
- 7) Қызметкерлердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы сақтауын бақылау;
- 8) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 19 қазандағы №12 «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жүргізудің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» бұйрығына сәйкес сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу;
- 9) Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау нәтижелері туралы ақпаратты жария етуді қамтамасыз ету;
- 10) Сыбайлас жемқорлық немесе оларға қатысу фактілері туралы өтініштер (шағымдар) негізінде қызметтік тексерулер жүргізу;
- 11) Ұйым қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін төмендету жөніндегі жұмысты үйлестіру;
- 12) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға ұйым қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне сыртқы талдау жүргізуге көмек көрсету;
- 13) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамадағы, сыбайлас жемқорлыққа байланысты істер бойынша сот практикасында өзгерістерді талдау және бақылау;
- 14) Келісім-шарт тараптарының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы, іскерлік этика мен адалдықты, адал бәсекелістік қағидаттарын міндетті түрде сақтауын қамтамасыз ету үшін азаматтық-құқықтық шарттарға, оның ішінде сатып алу-сату шарттарына енгізуді қамтамасыз ету.

Жүктелген міндеттерді іске асыру үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметіне келесі құқықтар мен міндеттерді беру ұсынылады:

- 1) Ұйымның ішкі құжаттарымен реттелетін бекітілген рәсімдер шеңберінде құрылымдық бөлімшелерден, оның ішінде коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын мәліметтер мен материалдарды сұратуға және алуға;
- 2) Басшының немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі есеп беретін басқа тұлғаның (органның) қарауына өз құзыретіндегі мәселелерді енгізуге бастамашылық жасауға;
- 3) Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар ықтималы мүмкіндігі немесе Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы заңнамасын бұзу туралы келіп түскен хабарламалар бойынша қызметтік тексеру жүргізуге бастамашылық етуге;
- 4) Өз құзыреті шегінде мемлекеттік бағдарламалардың, нормативтік- құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге және оларды іске асыруға қатысуға;
- 5) Өз құзыретіне кіретін мәселелер бойынша кеңестер ұйымдастырады және өткізеді;
- 6) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің функцияларын жүзеге асыру кезеңінде белгілі болған субъект туралы ақпараттың, инсайдерлік ақпараттың құпиялылығын сақтауға;
- 7) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс мәселелері бойынша рәсімдер мен басқа да ішкі саясатпен корпоративтік әдеп кодексінің бұзылуы, сыбайлас жемқорлықтың нақты немесе болжамды фактілері бойынша комплаенс қызметке жүгінген тұлғалардың құпиялылығын сақтауды қамтамасыз етуге;
- 8) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуына немесе ықтимал мүмкіндігіне байланысты кез келген жағдайлар туралы басшыға жедел хабарлауға;
- 9) Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмейтін өзге де әрекеттерді жасауға құқылы.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметіне ақпараттық арналар құру (мысалы, сенім телефоны немесе «жедел желі») ұсынылады, ол арқылы азаматтар сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуы немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл шараларының тиімділігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізе алады. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметінің қызметкері мүдделер қақтығысына (қаржылық, мүліктік, отбасылық немесе оқиғаға қатысты кез келген басқа да мүдделерге) әкелуі мүмкін іс-шараларға (тексерулерге, қызметтік тергеулерге және т.б.) қатыспауы тиіс.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызмет ұйымның қызметкерлерін жұмысқа қабылданған кезден бастап, басқа лауазымға тағайындалған кезде, сондай-ақ біліктілігін арттыру кезінде (жылына кемінде бір рет) сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың талаптарына жүйелі оқытуды қамтамасыз етуі тиіс.

Оқыту нысандарын, өткізу әдістерін сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметі (дәрістер, семинарлар, тренингтер) дербес анықтайды. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметінің саласындағы талаптарды сақтау, қызметтерін әдістемелік және ақпараттық қамтамасыз етуді сыбайлас

жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган және оның аумақтық бөлімшелері жүзеге асырады.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметінің қызметіне сыбайлас жемқорлықтың алдын алу бойынша қабылданған шаралар туралы есеп беру ұсынылады:

- 1) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметінің қызметі есеп беретін тұлғаға (органға), сондай-ақ ұйымның басшысына тоқсан сайын жіберуге;
- 2) Жыл сайын есепті кезеңнен кейінгі айдың 10-күніне дейін квазимемлекеттік сектор субъектісінің ресми интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етеді.

Ұйымға сыбайлас жемқорлықтың алдын алу бойынша жүргізіліп жатқан іс-шаралар туралы контрагенттерді, іскерлік серіктестерді, азаматтық қоғам институттарын үнемі хабардар ету ұсынылады.