



ЕРЕЖЕ

«Жетісу облысының білім басқармасы»
мемлекеттік мекемесінің «Жетісу құрылыс-техникалық колледжі» шаруашылық
жүргізу құқығындағы мемлекеттік коммуналдық кәсіпорны
сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ережесі

1 тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің мақсаттары,
міндеттері мен принциптері.

1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс (бұдан әрі – комплаенс - қызмет) өз қызметін "сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" ҚР Заңының 16-бабының 3-тармағына сәйкес жүзеге асырады квазимемлекеттік сектор субъектілерінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтердің функцияларын орындайтын құрылымдық бөлімшелер айқындалады. олардың негізгі міндеті тиісті ұйымның және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету болып табылады.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс – қызмет өз өкілеттігін атқарушы органға, квазимемлекеттік сектор субъектісінің лауазымды адамдарына қарамастан жүзеге асырады. Директорлар кеңесіне, байқау кеңесіне немесе өзге де тәуелсіз басқару органына есеп береді және Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасы талаптарының сақталуын қамтамасыз ету кезінде тәуелсіз болып табылады. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің құзыреті, ұйымдастырылуы және қызмет тәртібі квазимемлекеттік сектор субъектісінің ішкі актісімен айқындалады.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет туралы ереже "сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс – қимыл туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі-заң) 16-бабының 3-тармағына, "сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтер туралы" үлгілік ережені бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының 2023 жылғы 31 наурыздағы № 112 бұйрығына сәйкес әзірленді. 03.01.2023 ж.сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі ішкі саясат.

2. Комплаенс-қызмет қызметінің негізгі мақсаты «Жетісу облысының білім басқармасы» мемлекеттік мекемесінің «Жетісу құрылыс-техникалық колледжі» шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік коммуналдық кәсіпорны және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс - қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шаралардың іске асырылуына мониторинг жүргізу болып табылады.

3. Комплаенс – қызметтің міндеттері:

1) "сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс - қимыл туралы" Қазақстан Республикасының Заңына (бұдан әрі-заң) сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттарының сақталуын қамтамасыз ету;

2) Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау, бағалау және қайта бағалау;

3) заңға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралар жүйесін тиімді іске асыру

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

1) ұйым басшылығының сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенстің тиімділігіне мүдделілігі;

2) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің міндеттерін орындау үшін қажетті өкілеттіктер мен ресурстардың жеткіліктілігі;

3) Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін бағалаудың жүйелілігі;

4) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет қызметінің ақпараттық ашықтығы;

5) ұйымда сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жүзеге асырудың үздіксіздігі;

6) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жетілдіру.

2 тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің қызметін ұйымдастыру тәртібі

5. Комплаенс қызметін құру туралы шешімді ұйым басшысы қабылдайды.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет туралы бұйрық ұйымның ресми интернет-ресурсында орналастырылады және ұйымның барлық қызметкерлерінің назарына жеткізіледі.

6. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет қызметкерінің функционалдық міндеттері, құқықтары мен жауапкершілігі оның лауазымдық нұсқаулығында не қызметкердің қызметтік құқықтары мен міндеттерін айқындайтын өзге де құжаттарда айқындалады.

7. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке мынадай функциялар жүктеледі:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша ішкі құжаттарды әзірлеу;

2) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс саласындағы стандарттар мен саясатты әзірлеу және өзектендіру;

3) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру мәселелері бойынша түсіндіру іс-шараларын жүргізу;

4) мүдделер қақтығысын анықтау, мониторингілеу және реттеу жөнінде шаралар қабылдау;

5) Заңға сәйкес қызметкерлердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді сақтауы тұрғысынан мониторинг жүргізу;

6) корпоративтік этикалық құндылықтарды дамыту;

7) қызметкерлердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы сақтауын бақылау;

8) "сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидаларын бекіту туралы"Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 19 қазандағы № 12 бұйрығына сәйкес сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу;

9) сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне жүргізілген ішкі талдау нәтижелері туралы ақпаратты жария ашуды қамтамасыз ету;

10) Сыбайлас жемқорлық фактілері туралы өтініштер (шағымдар) негізінде қызметтік тексерулер жүргізу және / немесе оларға қатысу;

11) ұйым қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін азайту жөніндегі жұмысты үйлестіру;

12) ұйым қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне сыртқы талдау жүргізу кезінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жәрдем көрсету;

13) сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамадағы, сыбайлас жемқорлыққа байланысты істер бойынша сот практикасындағы өзгерістерге мониторинг және талдау;

14) азаматтық-құқықтық шарттарға, оның ішінде сатып алу туралы шарттарға шарт тараптарының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама, Іскерлік әдеп және парасаттылық нормаларын, адал бәсекелестік қағидаттарын міндетті сақтауын көздейтін ережелерді енгізуді қамтамасыз ету.

8. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-Қызметке жүктелген міндеттерді іске асыру үшін мынадай құқықтар мен міндеттер беріледі:

1) ұйымның ішкі құжаттарымен регламенттелген бекітілген рәсімдер шеңберінде құрылымдық бөлімшелерден ақпарат пен материалдар мен материалдарды, оның ішінде коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын материалдарды сұратуға және алуға;

2) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет есеп беретін басшының немесе өзге тұлғаның (органның) қарауына өз құзыретіне жататын мәселелерді шығаруға бастамашылық жасауға;

3) ықтимал сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар немесе Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын бұзушылықтар туралы келіп түсетін хабарламалар бойынша қызметтік тексерулер жүргізуге бастамашылық жасауға;

4) Өз құзыреті шегінде мемлекеттік бағдарламалардың, нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге және оларды іске асыруға қатысуға;

5) өз құзыретіне жататын мәселелер бойынша кеңестер ұйымдастыруға және өткізуге міндетті;

6) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет функцияларын жүзеге асыру кезеңінде белгілі болған субъект туралы ақпараттың, инсайдерлік ақпараттың құпиялылығын сақтауға міндетті;

7) сыбайлас жемқорлықтың болжамды немесе нақты фактілері, корпоративтік Әдеп кодексін және сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс мәселелері бойынша өзге де ішкі саясат пен рәсімдерді бұзу бойынша сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке жүгінген адамдардың құпиялылығын қамтамасыз етуге міндетті;

8) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнаманы бұзудың болуы немесе ықтимал мүмкіндігіне байланысты кез келген жағдайлар туралы басшыны уақтылы хабардар етуге міндетті;

9) Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмейтін өзге де әрекеттерді жүзеге асыруға құқылы.

9. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке азаматтар сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуы немесе ықтимал мүмкіндігі туралы ақпарат бере алатын немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс – қимыл жөніндегі іс-шаралардың тиімділігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізе алатын ақпараттандыру арналарын (мысалы, Сенім телефоны немесе "жедел желі") құру ұсынылады.

10. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-Қызметтің қызметкері мүдделер қақтығысына әкелуі мүмкін іс-шараларға (тексерулерге, қызметтік тергеулерге және т.б.) қатыспауға тиіс (өткізілетін іс-шара шеңберінде қаржылық, мүліктік, туыстық немесе қандай да бір өзге де мүдделіліктің болуы).

11. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет ұйым қызметкерлерін жұмысқа қабылдау сәтінен бастап, басқа лауазымға тағайындау кезінде, сондай-ақ біліктілігін арттыру кезінде (жылына кемінде е (бір) рет) сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама талаптарына жүйелі оқытуды қамтамасыз етуі тиіс.

Оқыту нысандарын жүргізу әдістерін сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет дербес анықтайды (дәрістер, семинарлар, тренингтер, әңгімелесу).

12. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган және оның аумақтық бөлімшелері әдістемелік және ақпараттық қолдау көрсетеді.

13. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке сыбайлас жемқорлықтың алдын алу бойынша жүргізілген іс-шаралар бойынша есеп ұсынылады:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет есеп беретін адамға (органға), сондай-ақ ұйымның басшысына тоқсан сайын жіберілсін;

2) жыл сайын есепті кезеңнен кейінгі айдың 10-күнінде квазимемлекеттік сектор субъектісінің ресми интернет-ресурсында орналастырылсын;