

**Шымкент қалалық білім басқармасының
«Политехникалық колледжі» МКҚК**



Бекітемін

Колледж директоры:

А.Т.Искаков

**Квазимемлекеттік сектор субъектілеріндегі
сыбайлас жемқорлыққа қарсы
комплаенс-қызметтер туралы
ереже**

Шымкент қ.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы квазимемлекеттік сектор субъектілеріндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтер туралы ереже (бұдан әрі – ереже) «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 16-бабының 3-тармағына сәйкес әзірленді (бұдан әрі – Заң).

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс – квазимемлекеттік сектор субъектілері мен оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету жөніндегі функция;

2) сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау – сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және зерделеу;

3) мүдделер қақтығысы – жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдардың, оларға теңестірілген адамдардың, лауазымды адамдардың жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, мұндай жағдайда аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өз лауазымдық міндеттерін орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына алып келуі мүмкін;

4) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық – заңда әкімшілік немесе қылмыстық жауаптылық белгіленген, сыбайлас жемқорлық белгілері бар құқыққа қарсы кінәлі іс-әрекет (әрекет немесе әрекетсіздік);

5) сыбайлас жемқорлық тәуекелі – сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайлардың туындау мүмкіндігі;

6) сыбайлас жемқорлықтың алдын алу – сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл субъектілерінің алдын алу шаралары жүйесін әзірлеу және енгізу жолымен сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды зерделеу, анықтау, шектеу және жою жөніндегі қызметі;

7) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган – Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатын қалыптастыруды және іске асыруды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы үйлестіруді, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алуды, анықтауды, жолын кесуді, ашуды және тергеуді жүзеге асыратын мемлекеттік орган және оның аумақтық бөлімшелері.

2. Квazимемлекеттік сектор субъектілеріне негізгі міндеті осы ұйымның және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету болып табылатын сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет функцияларын орындайтын құрылымдық бөлімше немесе жауапты тұлға айқындалады.

Бұл ретте, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функцияларын орындайтын жауапты тұлға мүдделердің ықтимал қақтығысы ескеріле отырып айқындалады.

3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет функцияларын орындайтын құрылымдық бөлімшені немесе жауапты тұлға квazимемлекеттік сектор субъектісінің директорлар кеңесі, байқау кеңесі (ол болған кезде) немесе өзге де тәуелсіз басқару органының шешімімен, көрсетілген органдар болмаған жағдайда, квazимемлекеттік сектор субъектісінің басшысы айқындайды.

4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет өз өкілеттіктерін квazимемлекеттік сектор субъектісінің атқарушы органынан, лауазымды адамдарынан тәуелсіз жүзеге асырады, директорлар кеңесіне, байқау кеңесіне (ол болған кезде) 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.

5. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке әдіснамалық қолдауды сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган және оның аумақтық бөлімшелері көрсетеді.

6. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет функциясын квazимемлекеттік сектор субъектісінің басқа құрылымдық бөлімшелерінің функцияларымен ұштастыруға жол берілмейді.

7. Егер Заңмен, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы халықаралық стандарттармен осы Үлгілік ережеде көзделмеген сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті ұйымдастыруға қойылатын талаптар мен тәсілдер белгіленген жағдайда, осы талаптар мен тәсілдерді квazимемлекеттік сектор субъектісінің директорлар кеңесі, байқау кеңесі (ол болған кезде) немесе өзге де тәуелсіз басқару органы, көрсетілген органдар болмаған жағдайда квazимемлекеттік сектор субъектісінің басшысы бекітеді.

Шымкент қаласы
сы

1. Қоғамдық қатын

2. Сыбайлас жемқ
Шымкент қаласы бі

3. Сыбайлас жемқ

3.1. Сыбайлас жем

тұлғалардың құқы

3.2. Сыбайлас жем

педагогтері орынд

3.3 Сыбайлас жем

олледждің барль

Қоғамдық і

ртібінің қағид

Сыбайлас жем

ғалардың құқы

андылық қағи

де норматив

мделер қақт

алар қабылд

е және заң

дататын әр

лауазымды

тік емес п

ары кес

ің опти

еттік мі

ігін же

және

нып і

сонда

ттар

інің

ін :

а қ

2-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтердің мақсаттары, міндеттері, қағидаттары, функциялары мен өкілеттіктері

8. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет қызметінің негізгі мақсаты квазимемлекеттік сектордың тиісті субъектілері мен 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.

9. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің міндеттері:

1) квазимемлекеттік сектор субъектілері мен оның қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды ескерту және алдын алу құралдарын енгізуін қамтамасыз ету;

2) квазимемлекеттік сектор субъектісінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралар жүйесін тиімді іске асыру;

3) квазимемлекеттік сектор субъектісінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді қамтамасыз ету;

4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сыртқы реттеу талаптарының және үздік халықаралық практиканың сақталуын қамтамасыз ету;

5) Заңға сәйкес, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттарының сақталуын қамтамасыз ету;

10. Квазимемлекеттік сектор субъектісі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын енгізу және жүзеге асыру кезінде мынадай қағидаттарды басшылыққа алады:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын орындау үшін бөлінетін өкілеттіктер мен ресурстардың жеткіліктілігі;

2) басшылықтың сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс тиімділігіне мүдделілігі;

3) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет қызметінің ақпараттық ашықтығы;

4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің тәуелсіздігі;

5) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жүзеге асырудың үздіксіздігі;

6) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жетілдіру;

7) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын жүзеге асыратын мамандардың құзыреттерін үнемі арттыру.

11. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функциялары:

1) келесі құжаттардың әзірленуін қамтамасыз етеді:

- квазимемлекеттік сектор субъектісінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылының ішкі саясаты;

- квазимемлекеттік сектор субъектісінің қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулық;

- квазимемлекеттік сектор субъектілеріне мүдделер қақтығысын анықтау мен реттеудің ішкі саясаты;

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамаға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт;

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі ішкі іс-шаралар жоспары;

- квазимемлекеттік сектор субъектісі қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу фактілері немесе ықтимал бұзушылықтары туралы хабардар ету тәртібін регламенттейтін құжат;

- корпоративтік әдеп пен мінез-құлық мәселелерін регламенттейтін құжат;

2) квазимемлекеттік сектор субъектілеріне сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың тиімділігіне қатысты ақпарат жинауды, өңдеуді, қорытуды, талдауды және бағалауды жүзеге асырады;

3) «Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 19 қазандағы № 12 бұйрығымен бекітілген сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидаларына (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде тіркелген № 14441) сәйкес квазимемлекеттік сектор субъектісінің қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді үйлестіреді;

4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның және квазимемлекеттік сектор субъектісінің бірінші басшыларының бірлескен шешімі бойынша жүргізілетін квазимемлекеттік сектор субъектісінің қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін сыртқы талдауға қатысады;

5) квазимемлекеттік сектор субъектісінде анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне және оларды митигациялау және жою бойынша қабылданатын шараларға мониторингті жүзеге асырады;

6) квазимемлекеттік сектор субъектісінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру мәселелері бойынша түсіндіру іс-шараларын жүргізеді;

7) квазимемлекеттік сектор субъектісінің қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы оқыту семинарларын ұйымдастырады;

8) квазимемлекеттік сектор субъектісі қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс қимыл саясатын және корпоративтік әдеп пен мінез құлық мәселелерін сақтауын бақылауды қамтамасыз етеді;

9) квазимемлекеттік сектор субъектісінің ұжымында жалпы қабылданған моральдық-әдеп нормаларына сәйкес келетін өзара қарым-қатынас мәдениетін қалыптастыруға жәрдемдеседі;

10) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет құзыреті шеңберінде мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың Заңда белгіленген қаржылық бақылау шараларын және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді сақтауын қамтамасыз етеді;

11) квазимемлекеттік сектор субъектісінің құрылымдық бөлімшелерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі ішкі іс-шаралар жоспарын орындауына мониторинг әзірлейді және жүргізеді;

12) мүдделер қақтығысын, оның ішінде квазимемлекеттік сектор субъектісін жұмысқа орналастыру, сатып алу және бизнес-процестер мәселелерін анықтау, мониторингілеу және реттеу жөнінде шаралар қабылдайды;

13) квазимемлекеттік сектор субъектісінде сыйлықтар беру және алу мәселелерін реттеу жөнінде шаралар қабылдайды;

14) контрагенттердің сенімділігін кешенді тексеруді жүзеге асырады;

15) квазимемлекеттік сектор субъектісіндегі сыбайлас жемқорлық фактілері туралы өтініштер (шағымдар) негізінде қызметтік тексерулер жүргізеді және / немесе оларға қатысады;

16) квазимемлекеттік сектор субъектілеріне сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамадағы, сыбайлас жемқорлыққа байланысты істер бойынша сот практикасындағы өзгерістерге мониторинг пен талдау жүргізеді;

17) квазимемлекеттік сектор субъектісінің құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды іске асыру тиімділігіне бағалау жүргізеді;

18) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша квазимемлекеттік сектор субъектісінің құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерінің ақпаратын тыңдайды;

19) квазимемлекеттік сектор субъектісінің басшысына анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою, квазимемлекеттік сектор субъектісінің қызметін ұйымдастырудың ішкі процестерінің тиімділігін арттыру жөнінде ұсынымдар енгізеді;

20) квазимемлекеттік сектор субъектісі қызметінің ерекшелігіне қарай мұндай функциялар тәуелсіздікке әсер етпейтін және мүдделер қақтығысының туындауына әкеп соқпайтын жағдайда комплаенс, іскерлік әдеп, орнықты даму және басқалар мәселелеріне байланысты функцияларды жүзеге асырады;

21) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органмен және мемлекеттік органдармен, квазимемлекеттік сектор субъектілерімен, қоғамдық бірлестіктермен, сондай-ақ өзге де жеке және заңды тұлғалармен өзара іс-қимыл жасайды;

12. Квазимемлекеттік сектор субъектісінің директорлар кеңесінің, байқау кеңесінің (ол болған кезде) немесе өзге де тәуелсіз басқару органының шешімімен көрсетілген органдар болмаған жағдайда, квазимемлекеттік сектор субъектісінің басшысы сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет басшысын тағайындауды жүзеге асырады және оның өкілеттік мерзімін, сыйақы мөлшерін және еңбекке ақы төлеудің шарттарын айқындайды.

13. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің басшысы сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке жүктелген міндеттердің орындалуын және функциялардың жүзеге асырылуын қамтамасыз етеді.

14. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет басшысының ұсынуы бойынша квазимемлекеттік сектор басшысының шешімімен сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет қызметкерлерінің құрылымы, штат саны (сандық құрамы), өкілеттік мерзімі, жұмыс тәртібі және еңбегіне ақы төлеудің өзге де шарттары айқындалады және оларды тағайындау жүзеге асырылады.

15. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет басшысының және қызметкерлерінің функционалдық міндеттері, құқықтары мен жауапкершілігі лауазымдық нұсқаулықтармен немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтер туралы ереженің негізінде әзірленетін қызметкердің қызметтік құқықтары мен міндеттерін айқындайтын құжаттармен айқындалады және оларды квазимемлекеттік сектор субъектісінің басшысы бекітеді.

16. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің басшысы квазимемлекеттік сектор субъектісінің директорлар кеңесіне, байқау кеңесіне (ол болған кезде) немесе өзге де тәуелсіз басқару органына сыбайлас

жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің құрылымы мен штат кестесі бойынша, көрсетілген органдар болмаған жағдайда, квазимемлекеттік сектор субъектісінің басшысына ұсыныс береді.

17. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің атынан квазимемлекеттік сектор субъектісінің басқа құрылымдық бөлімшелеріне, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша ведомстволар мен ведомствоға бағынысты ұйымдарға жіберілетін құжаттар мен сауалдарға сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің басшысы қол қояды.

18. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің басшысы мен қызметкерлері комплаенс саласындағы уәкілетті органдар мен кәсіптік ұйымдар өткізетін оқыту іс-шараларына қатысу арқылы үнемі кәсіби біліктілігін арттыруы қажет.

19. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет өз қызметінің шеңберінде:

1) квазимемлекеттік сектор субъектісінің құрылымдық бөлімшелерінен ақпарат пен материалдарды, оның ішінде коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын материалдарды сұратады және алады;

2) көрсетілген органдар болмаған жағдайда, квазимемлекеттік сектор субъектісінің басшысына директорлар кеңесінің, байқау кеңесінің (ол болған кезде) немесе өзге де тәуелсіз басқару органының қарауына олардың құзыретіне жататын мәселелерді шығаруға бастамашылық жасайды;

3) ықтимал сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар немесе Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс қимыл туралы заңнамасын бұзушылықтар туралы келіп түсетін хабарламалар бойынша қызметтік тексерулер жүргізеді;

4) квазимемлекеттік сектор субъектісінің басшылары мен басқа да қызметкерлерінен қызметтік тергеу шеңберінде жазбаша түсіндірмелер беруді талап етеді;

5) Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын жетілдіру жөнінде ұсыныстар әзірлейді және оларды сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жібереді;

6) өз құзыреті шегінде ішкі құжаттардың жобаларын әзірлеуге қатысады;

7) квазимемлекеттік сектор субъектісінің қызметкерлерінің квазимемлекеттік сектор субъектінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуы немесе ықтимал мүмкіндігі туралы хабарлауы не квазимемлекеттік сектор субъектінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-

қимыл жөніндегі шаралардың тиімділігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізу үшін ақпараттандыру арналарын құрады;

20. Өз қызметін жүзеге асыру кезінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет:

1) квазимемлекеттік сектор субъектісі және оның үлестес тұлғалары туралы ақпараттың, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын жүзеге асыру кезеңінде белгілі болған инсайдерлік ақпараттың, егер онда дайындалып жатқан және (немесе) жасалған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық туралы деректер болмаса, құпиялылығын сақтайды;

2) квазимемлекеттік сектор субъектісінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сыбайлас жемқорлықтың, корпоративтік Әдеп кодексінің және өзге де ішкі құжаттардың бұзылуының болжамды немесе нақты фактілері бойынша жүгінген адамдардың құпиялылығын қамтамасыз етеді;

3) квазимемлекеттік сектор субъектісінің директорлар кеңесін, байқау кеңесін (ол болған кезде) немесе өзге де тәуелсіз басқару органын, ал көрсетілген органдар болмаған жағдайда, квазимемлекеттік сектор субъектісінің басшысын сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуымен немесе ықтимал мүмкіндігімен байланысты кез келген жағдайлар туралы уақтылы хабардар етеді;

4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның назарына белгілі болған дайындалып жатқан, жасалатын немесе жасалған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жағдайлары туралы хабарлайды;

5) квазимемлекеттік сектор субъектісінің белгіленген жұмыс режиміне кедергі келтірмейді;

6) қызметтік және кәсіби этиканы сақтайды.

21. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің қызметкерлеріне:

1) алдыңғы үш жыл ішінде олар қатысқан процестерді тексеруге қатысуға;

2) тексерудің бейтараптығына нұқсан келтіретін немесе осындай зиян келтіретін ретінде қабылданатын кез келген әрекетке қатысуға;

3) құпия ақпаратты жеке мүддеге пайдалануға;

4) іскерлік этика нормаларын бұзуға;

5) нәтижесінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің тәуелсіздігіне, объективтілігіне және бейтараптылығына нұқсан келтіруі мүмкін не осындай залал келтіретін ретінде қабылдануы мүмкін сыйлықтарды қабылдау және көрсетілетін қызметтерді пайдалануға;

б) мүдделер қақтығысына әкелуі мүмкін тексерулерге, қызметтік тергеулерге және басқа да іс-шараларға қатысуға болмайды.

22. Квazимемлекеттік сектор субъектісінің басшылығы:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің қызметін жүзеге асыру үшін тиімді орта құруға жәрдемдесу, оның мақсаттарын, міндеттерін, функциялары мен міндеттерін орындауға, құқықтарын іске асыруға жәрдемдесуі;

2) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің қызметін әкімшілік (ұйымдық-техникалық) қамтамасыз етуді жүзеге асыру, оның ішінде ақпараттық жүйелер мен қосымшаларды (қажетті дерекқорларға қолжетімділікті) және өзге де тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді қоса алғанда, оның қызметі үшін қажетті мүмкіндіктермен, активтермен және ресурстармен қамтамасыз етуі;

3) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің басшысы мен қызметкерлеріне сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің қызметі, әлеуметтік және коммуникациялық дағдылар мен құзыреттер мәселелері бойынша оқыту және сертификаттау мүмкіндіктерін беруі қажет.

23. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің квазимемлекеттік сектор субъектісінің құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимылы жұмыстағы өзара сыпайылық пен дұрыстық негізінде құрылады.

24. Квазимемлекеттік сектор субъектісінің құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлері сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметіне келесідей жәрдемдеседі:

1) осы Үлгілік ереженің 14-тармағы 1) тармақшасында белгіленген ерекшеліктерді ескере отырып, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің міндеттері мен функцияларын жүзеге асыру үшін қажетті құжаттар мен ақпаратты ұсыну;

2) анықталған тәуекелдер мен бұзушылықтарды объективті талқылау;

3) туындайтын мәселелер мен проблемаларды бірлесіп шешу.

3-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтердің есептілігі

25. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет квазимемлекеттік сектор субъектісінде қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар бойынша ақпаратты тоқсан сайын сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жібереді.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның сұрау салуы бойынша квазимемлекеттік сектор субъектілеріне қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар бойынша қосымша ақпарат жібереді.

26. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет квазимемлекеттік сектор субъектісінің директорлар кеңесіне, байқау кеңесіне (ол болған кезде) немесе Қазақстан Республикасының заңнамасымен айқындалған өзге де тәуелсіз басқару органына, ал көрсетілген органдар болмаған жағдайда, квазимемлекеттік сектор субъектісінің басшысына мерзімді түрде есеп береді.

Квазимемлекеттік сектор субъектісінің басшысы тарапынан ықтимал сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтары туындаған жағдайда сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет Заңының 24-бабы 1-тармағына сәйкес уәкілетті мемлекеттік органдарға жүгінеді.



Бекітемін

Шымкент қаласы білім басқармасының
«Политехникалық колледж» МҚҚК
директоры

А.Искаков

Шымкент қаласы білім басқармасының «Политехникалық колледж» МҚҚК сыбайлас жемқорлыққа қарсы СТАНДАРТЫ

1. Қоғамдық қатынас саласының атауы: білім саласы

2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты әзірлеушінің атауы:

Шымкент қаласы білім басқармасының «Политехникалық колледж» МҚҚК

3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты қолдану және орындау:

3.1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт колледж қызметінде жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін іске асыру кезінде пайдаланады.

3.2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт колледждің барлық қызметкерлері мен педагогтері орындау үшін міндетті.

3.3 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттардың қолданылуы мен орындалуына колледждің барлық қызметкерлері мен педагогтері дербес жауаптылықта болады.

4. Қоғамдық қатынастардың білім саласында жұмыс істейтін тұлғалар тәртібінің қағидалары:

4.1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартпен қозғалатын салада жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін іске асыру кезінде:

- заңдылық қағидатын, Қазақстан Республикасы Конституциясының, заңдары мен өзге де нормативтік құқықтық актілерінің талаптарын басшылыққа алу;
- мүдделер қақтығысының пайда болуының әр мүмкіндігіне жол бермеу бойынша шаралар қабылдау;
- жеке және заңды тұлғалардың өз құқықтары мен мүдделерін іске асыруын қиындататын әрекеттерге (әрекетсіздікке) жол бермеу;
- өз лауазымдық өкілеттіктерін және олармен байланысты жеке мүліктік және мүліктік емес пайда алу мүмкіндіктеріне пайдаланбау;
- жоғары кәсіптік жұмыс үшін бар жігерін салуға қойылған тапсырмаларды шешудің оптималды, үнемі және өзге де құзыретті тәсілдерін қолдану;
- қызметтік міндеттерді нәтижелі орындау үшін үнемі өз кәсіптік деңгейі мен біліктілігін жетілдіру;
- жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау кезінде өзінің қызмет бабын пайдаланып қиянат етуді, негізсіз төрешілдік көріністеріне және әуре-сарсаңға салуды, сондай-ақ дәрекілік танытуды және теріс түсінікті болдырмау;
- азаматтар мен заңды тұлғалар құқықтарының, бостандықтары мен заңды мүдделерінің сақталуын және қорғалуын қаматамасыз етуді, азаматтардың өтініштерін заңнамамен белгіленген мерзімде және тәртіпте қарау, ол бойынша тиісті шара қабылдау;

– лауазымдық өкілеттіктерін атқару кезінде алатын, азаматтардың жеке өмірін, арнамысы мен қадір-қасиетін қозғайтын мәліметтерді жария етпеуге және Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жағдайларды қоспағанда, олардан мұндай Ақпарат беруді талап етпеу;

4.2. Өз құзыреті аясында басқару және өзге де шешімдерді дайындау және қабылдау кезінде:

- «Қазақстан Республикасы заңнамасын сақтау;
 - құпиялылық сақтау және қызметтік және мемлекеттік құпияны қамту;
 - кәсіби (қызметтік) аденті сақтау,
 - сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарға бейімдейтін жағдайлар жөнінде шұғыл жазбаша түрде мекеме басшысын, уәкілетті мемлекеттік органданды хабардар ету;
 - лауазымдық міндеттерін атқару кезінде жеке және заңды тұлғаларға ерекше ықылас көрсетпеуге, олардың ықпалынан тәуелсіз болуға;
 - жеке сипаттағы мәселелерді шешу кезінде мемлекеттік органдардың, ұйымдардың, мемлекеттік қызметшілер мен өзге де адамдардың қызметіне ықпал ету үшін өзінің қызметтік жағдайын пайдаланбауға;
 - үшінші тұлғалардың мүдделерін ұсыну мен қорғаудан, олардың атынан әрекет жасаудан тартыну;
 - әділ қызметтік шешім қабылдауына әсер ете алатын қарым-қатынастардың бекітілген тәртібін бұзатын заңсыз өтініштер мен әріптестерге және басшылыққа жүгінуден тартыну;
 - мүдделер қақтығысына жол бермеу, ал олар туындаған жағдайда заңға сәйкес оларды жою бойынша шаралар қабылдау;
 - сыбайлас жемқорлыққа қарсы туру, жемқорлық құқық бұзушылыққа жол бермеу;
 - мемлекеттік қызметшілер басқа мемлекеттік қызметшілер тарапынан болатын сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактілерінің жолын кесу;
 - жеке және (немесе) заңды тұлғалардың өз құқықтары мен заңды мүдделерін ісі асыруын қиындататын іс-әрекеттерге (орекесіздікке) жол бермеу;
 - өз құзыреті шегінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын орындауды қамтамасыз ету; -қызметтік ақпаратты және басқа да мемлекеттік мүлікті қызметтік әрекетіне материалдық-техникалық, қаржылық және ақпараттық қамтамасыздандыруді қызметтік емес мақсаттарға пайдалануға жол бермеу;
 - мемлекеттік қызметкердің құзыретіне кіретін шешім шығару кезінде ешқандай материалдық игіліктер, қызмет қорсетулер және өзге де артықшылықтар қабылдамау;
 - еңбек тәртібін мүлкісіз сақтау, берілген міндеттерін тиімді пайдалану, қызметтік міндеттерін адал аламықсыз және сапалы атқару, жұмыс уақытын тиімді пайдалану
- 4.3. Тіршілік әрекеті саласы ерекшелігіне байланысты туындайтын қарым-қатынастар кезінде:
- мемлекет мүдделеріне шығын келтіретін Театрдың жұмысына бөгет болатын жоғары тиімділігін түсіретін әрекеттерге төтеп беру;
 - өзінің лауазымдық өкілеттілігіне сәйкес функцияларды іске асыру; қызметтік әдеп нормаларын сақтау;

бағынысты қызметкерлер мен өзге лауазымды тұлғалардың тарапынан сыбай
емқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу деректерін болдырмау және жол бермеу;
· мәлім болған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жағдайлары туралы күн
орғаушы органдарға (немесе) басшылыққа тез арада хабарлау.

5. Өзге де шектеулер мен тыйымдар:

- Қазақстан Республикасының Конституциясын және Қазақстан Республикасы
заңының өзге талаптарын сақтау; -Қазақстан Республикасының заңдарында
белгіленген шектеулерді сақтау;
- лауазымдық құзыреттілігін және оған қатысты мүмкіншіліктерді өзіне мүліктік
және мүліктік емес пайда табу үшін қолданбау.

Стандартпен таныстық:

Мустажирова Б. Т.
Ахметбеков Ә. Н.
Ахметбекова А.
Сарыбаева М.
Ахметбеков А.
Ахметбеков А.
Ахметбеков А.
Ахметбеков А.



БЕКІТЕМІН

Колледж директоры

А.Искаков

20 23 ж.

Шымкент қалалық білім басқармасының «Политехникалық колледжі» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорнының қызметкерлерге арналған сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс - қимыл жөніндегі нұсқаулық

1 - тарау. Жалпы ережелер

1. Шымкент қаласы білім басқармасының «Политехникалық колледжі» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорнының қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс - қимыл жөніндегі осы нұсқаулық (бұдан әрі Нұсқаулық) сыбайлас жемқорлық бағытындағы іс - әрекеттерге не жататынын айқындайды, Шымкент қаласы білім басқармасының «Политехникалық колледжі» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорнының (бұдан әрі - ұйым) сыбайлас жемқорлық сипатындағы жағдай туындаған жағдайда іс - қимыл тәртібін белгілейді

2. Осы құжат ұйымның барлық құрылымдық бөлімшелері мен лауазымды адамдарының танысуы және қолдануы үшін міндетті болып табылады.

3. Осы нұсқаулықта келтірілген талаптар ең аз қажетті болып табылады және нақты жағдай үшін толық және/немесе шектеу ретінде қарастырылмауға тиіс.

2 - тарау. Терминдер мен анықтамалар

4. Нұсқаулықта колданылатын негізгі ұғымдар мен қысқартулар:

сыбайлас жемқорлық жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың, лауазымды адамдардың өздерінің лауазымдық (қызметтік) өкілеттіктерін және олармен байланысты мүмкіндіктерді жеке өзі немесе делдалдар арқылы мүліктік (мүліктік емес) игіліктер мен артықшылықтар алу немесе алу мақсатында заңсыз пайдалануы өзі үшін не үшінші тұлғалар үшін, сол сияқты осы тұлғаларға игіліктер мен артықшылықтар беру арқылы пара беру.

сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс қимыл - сыбайлас жемқорлықтың - алдын алу, оның ішінде қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және жою, сондай - ақ сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды анықтау, жолын кесу,

ашу және тергеу және олардың салдарын жою жөніндегі өз өкілеттіктері шегіндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл субъектілерінің қызметі.

коммерциялық пара беру коммерциялық немесе өзге де ұйымда басқару функцияларын орындайтын адамға ақшаны, бағалы кағаздарды немесе өзге де мүлікті заңсыз беру, сол сияқты оған өзінің қызметтік жағдайын пайдаланғаны үшін, сондай-ақ пара беруді жүзеге асыратын адамның мүддесі үшін қызмет бойынша жалпы қамқорлығы немесе жол бергені үшін мүліктік сипаттағы қызметтерді заңсыз көрсету.

лауазымды адам билік өкілінің функцияларын тұрақты, уақытша немесе арнайы өкілеттік бойынша жүзеге асыратын не мемлекеттік органдарда, квазимемлекеттік сектор субъектілерінде, жергілікті өзін-өзі басқару органдарында, сондай-ақ Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерінде, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарында ұйымдық- өкімдік немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларды орындайтын адам.

мүдделер қатығысы жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдардың, оларға теңестірілген адамдардың, лауазымды адамдардың жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, бұл ретте аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өз лауазымдық өкілеттіктерін тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін.

пара - мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адам не оған теңестірілген адам, не жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адам не лауазымды адам, сол сияқты шет мемлекеттің немесе халықаралық ұйымның лауазымды адамы жеке өзі немесе делдал арқылы алатын ақша, бағалы кағаздар, өзге де мүліктер, мүлікке құқық немесе мүліктік сипаттағы пайда

параны бопсалау адамның пара берушінің немесе ол өкілдік ететін адамдардың заңды мүдделеріне нұқсан келтіруі мүмкін әрекеттер жасау қатерімен пара талап етуі не құқық қорғау мүдделері үшін зиянды салдардың алдын алу мақсатында пара беруге мәжбүр болатын жағдайларды қасақана жасауы.

3 - тарау. Сыбайлас жемқорлық көріністерін анықтау және анықтау бойынша ұсынымдар

5. Қазақстан Республикасында пара алу және беру жөніндегі іс- әрекеттер заңға қайшы келеді және қылмыстық кодекс пен Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодекстің қолданысына жатады.

Егер ақша, өзге де мүлік, материалдық қызметтер түріндегі мүліктік пайда лауазымды адамның туыстары мен жақындарына оның келісімімен берілген болса не егер ол бұған қарсылық білдірмесе және өзінің қызметтік өкілеттігін пара берушінің пайдасына пайдаланса, лауазымды адамның іс- әрекеті пара алу ретінде саралануы тиіс.

Қазақстан Республикасында қолданыстағы заңнамаға сәйкес пара беру және коммерциялық пара беру нысанасы ақшамен, бағалы қағаздармен және өзге де мүлікпен қатар өтеусіз көрсетілетін, бірақ толеуге жататын мүліктік сипаттағы пайда болуы мүмкін (туристік жолдамалар беру, пәтерді жондеу, саяжай салу және т.б.).

Мүліктік сипаттағы артықшылықтарды, атап айтқанда, берілетін мүліктің, жекешелендірілген объектілердің құнын төмендету, жалдау төлемдерін, банктік несиелерді пайдаланғаны үшін пайыздық мөлшерлемелерді азайту деп түсіну керек.

6. Пара алу және пара беру бұл бір қылмыстық модельдің екі толық жағы, егер пара туралы айтатын болсақ, бұл пара алатын адам (пара алушы) және оны беретін адам (пара беруші) бар екенін білдіреді.

7. Пара алу-бұл ең қауіпті лауазымдық қылмыстардың бірі, әсіресе егер оны адамдар тобы жасаса немесе бопсалаумен бірге жүрсе, бұл лауазымды адамның заңды немесе заңсыз әрекеттері (әрекетсіздігі) үшін артықшылықтар мен артықшылықтар алуынан тұрады.

8. Пара беру-лауазымды адамды заңды немесе заңсыз іс-әрекеттер (әрекетсіздік) жасауға итермелеуге не берушінің пайдасына, оның ішінде жалпы қамқорлығы немесе қызмет бабындағы попыласы үшін қандай да бір артықшылықтар беруге, алуға бағытталған қылмыс.

9. Пара заттары болуы мүмкін:

Заттар, ақша, оның ішінде: валюта, банктік чектер және бағалы қағаздар, бағалы металдар мен тастардан жасалған бұйымдар, автомашиналар, тамақ өнімдері, бейнетехника, тұрмыстық аспаптар және басқа да тауарлар, пәтерлер, саяжайлар, гараждар, жер учаскелері және басқа да жылжымайтын мүлік;

артықшылықтары: емдеу, жөндеу және құрылыс жұмыстары, санаторий және туристік жолдамалар, шетелге сапарлар, ойын-сауық және басқа шығындарды ақысыз немесе арзан бағамен төлеу; параның жабық нысаны-қарызға немесе жоқ қарызды өтеу түріндегі банктік несие, томен бағамен сатып алынған тауарларға ақы төлеу, тауарларды жоғары бағамен сатып алу, пара алушыға, оның туыстарына, достарына жалақы төлеу арқылы жалған еңбек шарттарын жасасу, жеңілдікпен несие алу, дәрістер, мақалалар мен кітаптар үшін алымдарды көбейту, "кездейсоқ" казинода ұтып алу, қарызды кешіру, жалдау ақысын азайту, несие бойынша пайыздық мөлшерлемені арттыру және т.б.

10. Мүдделер қақтығысын болғызбау немесе реттеу туралы шектеулерді, тыйымдар мен талаптарды, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға итермелеу мақсатында өтініштер туралы жалдаушының (жұмыс берушінің) өкілін хабардар ету туралы міндеттемені, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мақсатында белгіленген өзге де міндеттерді сақтау маңызды. Айта кету керек, кейбір сөздерді, өрнектерді және қимылдарды басқалар пара беру туралы өтініш (кеңес) ретінде қабылдауы мүмкін.

Мундай өрнектерге мыналар жатады, мысалы:

"Мәселені шешу қиын, бірақ мүмкін"

"Рахмет сіз нанға жайа алмайсыз";

"Келісейік";

"Күшті дәлелдер қажет";

"Параметрлерді талқылау керек";

"Ал, біз не істейміз?" және т. б.

Ұйымдардың өкілдерімен және азаматтармен, әсіресе шенеуніктердің шешімдері мен іс-әрекеттеріне байланысты белгілі бір тақырыптарды талқылау пара беру туралы өтініш ретінде де қабылдануы мүмкін.

Мұндай тақырыптардың қатарына, мысалы:

жалақының төмен деңгейі және белгілі бір қажеттіліктерді іске асыруға ақшалай қаражаттың жетіспеушілігі;

белгілі бір мүлікті сатып алуға, белгілі бір қызметті алуға, туристік

сапарға шығуға деген ұмтылыс; лауазымды тұлғаның туыстарында жұмыстың болмауы;

лауазымды тұлғаның балаларының білім беру мекемелеріне түсу қажеттілігі және т. б.

Шенеуніктен шығатын белгілі бір ұсыныстар, әсіресе егер олар ұйымдардың өкілдеріне және пайдасы олардың шешімдері мен әрекеттеріне байланысты азаматтарға бағытталған болса, пара беру туралы өтініш ретінде қабылдануы мүмкін. Бұл мұндай ұсыныстар жақсы ниетпен айтылған және шенеуніктің жеке пайдасына ешқандай қатысы жоқ болған жағдайда да мүмкін.

Бұған: лауазымды адамға және (немесе) оның туыстарына жеңілдік беру;

анықталған бұзушылықтарды жою, мемлекеттік келісімшарт шеңберінде жұмыстарды орындау, қажетті құжаттарды дайындау үшін нақты компанияның және (немесе) сарапшылардың қызметтерін пайдалану; белгілі бір қайырымдылық қорына ақша салыңыз;

нақты спорт командасын қолдау және т.б. жатады.

11. Сыбайлас жемқорлыққа бағытталған және коммерциялық пара берудің ықтимал жағдайлары, сондай-ақ мінез-құлық ережелері бойынша ұсыныстар:

Қызметке жүгінген азаматтар, бөлімшенің қызметін тексеруді жүзеге асыратын лауазымды тұлғалар тарапынан ықтимал арандатушылықтарды болдырмау үшін:

келушілер орналасқан қызметтік үй-жайларды және жеке заттарды (киім, портфельдер, сөмкелер және т. б.) караусыз қалдырмаңыз;

келуші кеткеннен кейін жұмыс орнында немесе жеке заттарында қандай да бір бөгде заттар табылған жағдайда, ешқандай дербес іс-қимыл жасамай, басшылыққа дереу баяндалсын.

Пара алу

пара беру және/немесе коммерциялық пара беру тақырыбын қабылдауға дайын немесе үзілді-кесілді бас тарту ретінде түсіндірілуі мүмкін асығыс мәлімдемелерге жол бермей, өте сақ, сыпайы болыңыз;

Сізге ұсынылған шарттарды мұқият тыңдап, есте сақтаныз (сомалардың мөлшері, тауарлардың атауы және қызметтердің сипаты, пара беру мерзімі мен тәсілдері, коммерциялық пара беру нысаны, мәселелерді шешудің реттілігі);

пара беру және/немесе коммерциялық пара беру уақыты мен орны туралы мәселені келесі әңгімеге ауыстыруға тырысыңыз және келесі кездесуге жақсы таныс орын ұсыныңыз;

өзіңіз үшін әңгімеге бастама көтермеңіз, көбірек "кездесуге жұмыс жасаныз", сұхбаттасушыға "сойлеуге" мүмкіндік беріңіз, сізге мүмкіндігінше көп ақпарат беріңіз;

егер сіз пара беруге немесе коммерциялық пара беруге келіссеніз мәселенізді шешудің кепілдіктері туралы сұраныңыз;

егер сізде диктофон болса, пара және / немесе коммерциялық пара беру туралы ұсынысты (жасырын) жазуға тырысыңыз;

осы факті туралы жоғары тұрған басшылыққа қызметтік жазба түрінде баяндалсын;

сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға не Call-орталыққа дайындалып жатқан қылмыс туралы жазбаша немесе ауызша хабарласу 1424.

12. Мүдделер қақтығысы:

мүдделер қақтығысының кез келген мүмкіндігіне мұқият болыңыз;

мүдделер қақтығысының туындауының кез келген мүмкіндігін болдырмау жөнінде шаралар қабылдау;

мүдделер қақтығысы немесе оның туындау мүмкіндігі туралы тікелей басшыңызға жазбаша түрде хабарланыз, бұл туралы Сіз білген бойда;

тікелей басшының келісімі бойынша туындаған мүдделер қақтығысын ескеру жөнінде шаралар қабылдау;

мүдделер қақтығысының тарабы болып табылатын қызметкердің қызметтік жағдайын оны белгіленген тәртіппен қызметтік міндеттерін атқарудан шеттетуге дейін және (немесе) мүдделер қақтығысының туындауына себеп болған пайдадан бас тартуға дейін өзгерту;

қызметтік мінез-құлыққа қойылатын талаптарды сақтау және мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі комиссия құру.

Әр адам өз шешімін таңдауда еркін. Бірақ еркін тұлға ретінде ол қылмыстың жазалануы керек екенін түсінбейді.

4 - тарау. Сыбайлас жемқорлық көріністерінің алдын алу жөніндегі іс-қимылдар

13. Оз қалауыңыз бойынша сіз сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға немесе 1424 Call-орталығына ауызша немесе жазбаша өтінішпен жүгіне аласыз.

14. Сыбайлас жемқорлық сипаттағы құқық бұзушылық туралы хабарлау нысандарының бірі анонимді өтініш болып табылады. Бұл жағдайда өтініш беруші анонимділікке байланысты жауап алуға сене алмаса да, ал қылмыс туралы анонимді өтініштің өзі, мұндай өтініште дайындалып жатқан немесе жасалған қылмыстық құқық бұзушылықтар туралы мәліметтер болған жағдайларды қоспағанда, қылмыстық іс қозғауға себеп бола алмайды.

15. Параны бопсалау жағдайында Сіз сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға хабарласып, Сізден пара алу немесе коммерциялық пара алу фактісі туралы өтініш жазуыңыз керек, онда лауазымды тұлғалардың қайсысы (тегі, аты, әкесінің аты, лауазымы, мекеменің атауы) Сізден пара алады немесе коммерциялық құрылымдардың қайсысы сізді пара алуға итермелейді;

бопсаланатын параның (пара берудің) сомасы мен сипаты қандай;
қандай нақты әрекеттер (немесе әрекетсіздік) үшін Сіз пара аласыз немесе
коммерциялық пара аласыз;

қай уақытта, қай жерде және қалай тікелей пара беру керек немесе коммерциялық пара
беру керек.

5-тарау. Сыбайлас жемқорлық жағдайындағы қызметкерлердің іс- қимыл алгоритмі

16. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жүгінумен қатар, қызметкерлер осы Нұсқаулыққа сәйкес басшылықты және/немесе комплаенс-офицерді хабардар ету жөнінде шаралар қабылдауы тиіс.

Бұл ретте, қызметкерлер мүмкіндігінше өз дәлелдері бойынша дәлелдемелік базаны (куәгерлер, құжаттар, хат-хабарлар, оның ішінде мессенджерлер, аудио және бейне материалдар және т.б. арқылы) ұсынады және оны алгоритмге сәйкес уәкілетті органға да, жоғары тұрған басшылыққа да береді.

6 - тарау. Басшылардың, қарамағындағылардың жемқорлық құқық бұзушылықтары үшін жауаптылығы сыбайлас

17. Сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға бағытталған шараларды күшейту мақсатында бағыныстылары өздерінің функционалдық міндеттерін орындау кезінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық, коммерциялық пара беру және өзге де қылмыстық құқық бұзушылықтар жасаған және олардың кінәсі сотта дәлелденген басшылардың дербес жауапкершілігін көздейтін норма қозделген.

18. Ұйым қызметкері сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық, коммерциялық пара беру және өзінің функционалдық міндеттерін атқару кезінде өзге де қылмыстық құқық бұзушылықтар жасау фактілері бойынша қылмыстық қудалау орбитасына тартылған жағдайда, бұл қызметкер ҚР Еңбек кодексіне сәйкес сотқа дейінгі тергеп-тексеру жүргізу кезеңінде өзінің лауазымдық міндеттерін атқарудан шеттетіледі. Осы қызметкердің тікелей басшысы қызметкерді өзінің лауазымдық міндеттерін атқарудан шеттету жөнінде тиісті шаралар қолдануға міндетті.

19. Тәртіптік жауапкершілік мыналарды қамтиды:

-ескертулер;

-сөгіс;

-қатаң сөгіс;

-еңбек кодексінде көзделген негіздер бойынша жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шартын бұзу.

Басшы өзінің тікелей қарамағындағыларға қатысты заңды күшіне енген соттың айыптау үкімі болған кезде немесе ақталмайтын негіздер бойынша (рақымшылық жасау, белсенді өкіну, тараптардың татуласуы және т.б.) қылмыстық істі тоқтату туралы шешім қабылдаған кезде жұмыстан шығаруға өтініш беруге тиіс.

Жұмыстан босату туралы өтініш басшыны қызметке тағайындаған жауапты адамға беріледі. Жұмыстан босату және тәртіптік жаза қолдану туралы шешім қабылдау басшыны осы лауазымға тағайындаған адамның құзыреті болып табылады.

бопсаланатын параның (пара берудің) сомасы мен сипаты қандай;
қандай нақты әрекеттер (немесе әрекетсіздік) үшін Сіз пара аласыз немесе
коммерциялық пара аласыз;

қай уақытта, қай жерде және қалай тікелей пара беру керек немесе коммерциялық пара
беру керек.

**5-тарау. Сыбайлас жемқорлық жағдайындағы қызметкерлердің іс- қимыл
алгоритмі**

16. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жүгінумен
қатар, қызметкерлер осы Нұсқаулыққа сәйкес басшылықты және/немесе компаенс-
офицерді хабардар ету жөнінде шаралар қабылдауы тиіс.

Бұл ретте, қызметкерлер мүмкіндігінше өз дәлелдері бойынша дәлелдемелік базаны
(куәгерлер, құжаттар, хат-хабарлар, оның ішінде мессенджерлер, аудио және бейне
материалдар және т.б. арқылы) ұсынады және оны алгоритмге сәйкес уәкілетті органға да,
жоғары тұрған басшылыққа да береді.

**6 - тарау. Басшылардың, қарамағындағылардың жемқорлық құқық
бұзушылықтары үшін жауаптылығы сыбайлас**

17. Сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға бағытталған шараларды күшейту мақсатында
бағыныстылары өздерінің функционалдық міндеттерін орындау кезінде сыбайлас
жемқорлық құқық бұзушылық, коммерциялық пара беру және өзге де қылмыстық құқық
бұзушылықтар жасаған және олардың кінәсі сотта дәлелденген басшылардың дербес
жауапкершілігін көздейтін норма қозделген.

18. Ұйым қызметкері сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық, коммерциялық пара беру
және өзінің функционалдық міндеттерін атқару кезінде өзге де қылмыстық құқық
бұзушылықтар жасау фактілері бойынша қылмыстық қудалау орбитасына тартылған
жағдайда, бұл қызметкер ҚР Еңбек кодексіне сәйкес сотқа дейінгі тергеп-тексеру жүргізу
кезеңінде өзінің лауазымдық міндеттерін атқарудан шеттетіледі. Осы қызметкердің тікелей
басшысы қызметкерді өзінің лауазымдық міндеттерін атқарудан шеттету жөнінде тиісті
шаралар қолдануға міндетті.

19. Тәртіптік жауапкершілік мыналарды қамтиды:

-ескертулер;

-сөгіс;

-қатаң сөгіс;

-еңбек кодексінде көзделген негіздер бойынша жұмыс берушінің бастамасы бойынша
еңбек шартын бұзу.

Басшы өзінің тікелей қарамағындағыларға қатысты заңды күшіне енген соттын айыптау
үкімі болған кезде немесе ақталмайтын негіздер бойынша (рақымшылық жасау, белсенді
өкіну, тараптардың татуласуы және т.б.) қылмыстық істі тоқтату туралы шешім қабылдаған
кезде жұмыстан шығаруға өтініш беруге тиіс.

Жұмыстан босату туралы өтініш басшыны қызметке тағайындаған жауапты адамға
беріледі. Жұмыстан босату және тәртіптік жаза қолдану туралы шешім қабылдау басшыны
осы лауазымға тағайындаған адамның құзыреті болып табылады.

Басшының отставкаға кету мерзімі 10 күнтізбелік күнді құрайды.

20. Тікелей бағыныштылар:

директор үшін бас есепші, кадрлар бөлімінің меңгерушісі, директордың орынбасарлары, комплаенс офицер;

21. Тікелей бағынысты адам сыбайлас жемқорлық сипатындағы құқық бұзушылық жасаған кезде басшы осы лауазымға тағайындалған күннен бастап 3 ай өткен соң дербес жауапты болатынын назарға алу кажет.

Бұл ретте, жоғарыда аталған жауапкершілік «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 24-бабына сәйкес тікелей бағынысты адам жасаған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактісі туралы дербес хабарлаған басшылыққа қолданылмайды.

22. Ұйым қызметкері өзінің функционалдық міндеттерін атқарған кезде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық, коммерциялық пара беру және өзге де қылмыстық құқық бұзушылық фактісі туралы хабарлаған немесе ұйым қызметкерлері өзінің функционалдық міндеттерін атқарған кезде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға, коммерциялық пара беруге және өзге де қылмыстық құқық бұзушылықтарға өзге де жолмен жәрдемдесетін қызметкер мемлекеттің қорғауында болады және Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген тәртіппен көтермеленеді.

23. Осы Ережелер заңға сәйкес жауаптылыққа жататын сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактісі туралы көрінеу жалған ақпарат хабарлаған адамдарға қолданылмайды.

24. Ұйым қызметкерлерінің өз функционалдық міндеттерін орындауы кезінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға, коммерциялық пара беруге және өзге де қылмыстық құқық бұзушылықтарға жәрдем көрсететін қызметкер туралы ақпарат мемлекеттік құпия болып табылады және заңда белгіленген тәртіппен беріледі. Аталған ақпаратты жария ету заңда белгіленген жауаптылыққа әкеп соғады.

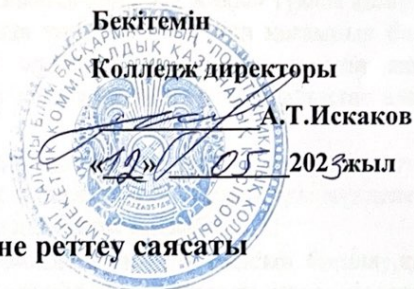
7 - тарау. Қорытынды ережелер.

25. Нұсқаулық директор бекіткен күннен бастап қолданысқа енгізіледі. **26.** Нұсқаулыққа енгізілетін өзгерістер/толықтырулар оны директор бекіткен күннен бастап күшіне енеді.

27. Ұйымның барлық қызметкерлері нұсқаулықпен бекітілген күннен кейін 3 күн ішінде танысуы керек.

28. Жанадан тағайындалған қызметкерлер таныстырылуы керек тағайындалған сәттен бастап 3 жұмыс күні ішінде нұсқаулықпен.

29. Танысу туралы ақпарат тиісті журналға енгізіледі және / немесе осы Нұсқаулықтың қосымшасына сәйкес танысу парағы түрінде рәсімделеді.



Мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу саясаты

1 Қолдану саласы

1.1 Мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу саясаты мүдделер қақтығысының жағдайын анықтайды және мүдделер қақтығысының туындауын болдырмау және мүдделер қақтығысын реттеу рәсімі бойынша колледждің лауазымды тұлғаларымен қызметкерлерінің міндеттерін анықтайды.

1.2 Колледждің лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің лауазымдық міндеттерін орындау шеңберінен тыс заңды жеке мүдделері болуы мүмкін екенін түсінеді, бірақ қоғамдағы осындай жеке мүдделермен лауазымдық міндеттер арасындағы кез келген мүдделер қақтығысы саясатқасәйкес ашылуы және реттелуі тиіс.

2 Жауапкершілік және өкілеттіктер

2.1 Осы саясатты колледж басшысы титулдық бетте бекітеді.

2.2 Бекітілген саясаттың мазмұнына, құрылымына және ресімделуіне саясатты әзірлеуші жауапты болады.

2.3 Саясат талаптарын Қоғам қызметкерлерінің назарына жеткізгені үшін комплаенс-офицермен құрылымдық бөлімшелердің басшылары жауапты болады.

2.4 Осы Саясаттың сақталуына, рұқсатсыз көшірілуіне және қызметтік ақпараттың жайылып кетуіне бөлімше басшылары жауапты болады.

3 Жалпы ережелер

3.1 Саясаттың мақсаты:

- Колледж үшін шешімдер қабылдаудың әділ, объективті және тәуелсіз процесін қамтамасыз ету;
- жеке мүдделер мен байланыстардың әсерінен басқарушылық және қаржы-шаруашылық шешімдерді қабылдау тәуекелдерін барынша азайту;
- нақты және ықтимал мүдделер қақтығысын басқарудың бірыңғай жүйесін құру.

4 Мүдделер қақтығысы жағдайы

4.1 Саясаттың мақсаттары үшін мүдделер қақтығысы жағдайларын әкелесі жағдайлар жатады:

1) Колледждің лауазымды адамы немесе жұмыскері өзінің жақын туысы атқаратын лауазымға тікелей бағынысты лауазымды атқаратын жағдай;

2) Қоғамның лауазымды адамы, қызметкері немесе олардың жақын туысы колледжде лауазымдық міндеттерін орындауға байланысты жеке тұлғалардан және ұйымдардан ақша, көрсетілетін қызметтер түрінде және өзге де нысандарда сыйақы алатын жағдай;

3) көпшілік мақұлдаған әдептілік және қонақжайлық нормаларына сәйкес немесе хаттамалық және өзге де ресми іс-шараларды өткізу кезінде назар аударудың символдық белгілерімен символдық кәде сыйларды қоспағанда, Колледждің лауазымды адамы немесе жұмыскері колледждегі лауазымдық міндеттерін орындауға байланысты не жұмысы бойынша өзіне тәуелді адамдардан сыйлықтар қабылдайтын жағдай;

4) Колледждің лауазымды адамы, қызметкері немесе олардың жақын туысы қоғамның берушілерінен, мердігерлерінен немесе басқада контрагенттерінен қоғамның басқалымды адамдарына, қызметкерлеріне немесе олардың жақын туыстарына жалпы іппен қолжетімсіздер бесжеңілдіктер немесе басқада айрықша артықшылықтар алатындай;

5) Колледждің лауазымды қызметкері өзінің қызметтік лауазымдық міндеттерін орындауына байланысты өзіне белгілі болған құпия ақпаратты немесе ашылуы мүдделеріне іс әсер етуі мүмкін кезкелген басқа ақпаратты жария ететін жағдай;

6) Колледждің лауазымды адамы немесе жұмыскері оның жұмысын бағалау, қайта бағайындау (қайтасайлау), сыйақы төлеу мәселелері немесе өзіне қатысты өзгеде мәселелер бойынша талқылауға немесе шешім қабылдауға қатысатын ахуал;

7) Колледждің лауазымды адамы немесе жұмыскері қоғамның ресурстарын, зияткерлік меншігімен жабдығын жеке мақсаттарда пайдаланатын жағдай.

4.2 Егер Директорлар кеңесінің мүшесінде мүдделер қайшылығының бар екендігіне күмән туындаса, ол қоғамның комплаенс-офицерімен кеңесіп, директор Кеңесінің төрағасына туындаған мәселені шешу үшін қажетті толық ақпаратты ұсынуы тиіс.

4.3 Егер Колледж қызметкерінде мүдделер қақтығысының болуына күмән бар болса, ол туындаған мәселені шешу үшін өзінің тікелей басшысына қажетті толық ақпаратты ұсынуы және қажет болған жағдайда Қоғамның комплаенс-офицерімен кеңесуі тиіс.

5 Колледждің лауазымды адамдары мен қызметкерлерінің мүдделер қақтығысының туындауын болғызбау жөніндегі міндеттері

5.1 Комплаенс-офицер ықтимал мүдделер қақтығысын, оның ішінде қоғам меншігін заңсыз пайдалануды және лауазымдық міндеттерін орындау кезінде теріс пайдалануды лауазымды тұлғалар деңгейінде қадағалап, мүмкіндігінше жоюы тиіс.

5.2 Колледждің лауазымды адамдары мен қызметкерлері қоғам мен олардың өздері, сондай-ақ олардың кез келген жақын туыстары арасындағы кез келген мәмілені қарауға және ол бойынша шешім қабылдауға қатыспауы тиіс және осы талапты сақтау үшін жауапты болады.

5.3 Директорлар кеңесінің және Басқарманың мүшелері міндетті:

1) Мүдделер қақтығысы ахуалының туындауына жол бермеуге;

2) оларда мүдделер қақтығысы бар мәселелерді қарауға және олар бойынша шешімдер қабылдауға қатысудан аулақ болуға тиіс;

3) орын алған мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты Саясат талаптарына сәйкес директорлар Кеңесінің төрағасына жеткізуге міндетті;

4) Заңда белгіленген мерзімде өзінің үлестес тұлғалары туралы мәліметтерді қоғамға ұсынуға міндетті.

5.4 Қызметкерлер міндетті:

1) Мүдделер қақтығысы ахуалының туындауына жол бермеуге;

2) Мүдделер қақтығысы бар мәселелерді қарауға және олар бойынша шешімдер қабылдауға қатысудан аулақ болуға тиіс;

3) Туындаған мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты саясат талаптарына сәйкес өзінің тікелей басшысын ажеткізуге міндетті;

4) Колледж мүдделерінің қақтығысын реттеу жөніндегі осы Саясатпен және стандартпен танысуды және оларды сақтау міндетін жазбаша растауға аминдетті.

5.5 Колледж қызметкерлері жеке өзіне қатысты да, бір мезгілде өздері өкілі болып табылатын басқа тұлғаға қатысты да Колледж атынан мәмілелер жасай алмайды.

5.6 Колледждің мүдделі мәміле жасасу туралы шешім қабылдауына ықпал ету мақсатында олардың тікелей бағыныстылығына кіретін және кірмейтін бөлімшелердің қызметіне лауазымды тұлғалардың араласуына тыйым салынады.