



**Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының
«Қостанай қаласы білім бөлімінің №8 бөбекжайы» КМКК
Комплаенс-офицер туралы үлгілік ереже**

Осы Ереже COMPLAINT-офицердің мәртебесін, өкілеттіктерін және жұмысын ұйымдастыруды белгілейтін негізгі нормативтік құжат болып табылады. Ереже COMPLAINT-офицердің қызметін ұйымдастыруды, «Қостанай қаласы білім бөлімінің №8 бөбекжайы» КМКК жұмыскерлерімен және басқа құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимыл тәртібін реттейді.

1 тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Ережеде ұғымдар мынадай мағынада қолданылады:

- 1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы COMPLAINT – квазимемлекеттік сектор субъектісі бөлімшелерінің біріне жүктелетін ұйымның және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету жөніндегі міндет;
 - 2) квазимемлекеттік сектор субъектісі-мемлекеттік кәсіпорын, атап айтқанда, Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының «Қостанай қаласы білім бөлімінің №8 бөбекжайы» КМКК;
 - 3) мүдделер қақтығысы-мемлекеттік міндеттерді орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, мұндай жағдайда аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өздерінің лауазымдық міндеттерін орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін;
 - 4) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық – бұл үшін заңда әкімшілік немесе қылмыстық жауаптылық белгіленген, сыбайлас жемқорлық белгілері бар құқыққа қайшы, кінәлі түрдегі 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 арқылы сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды зерделеу, анықтау, шектеу және жою жөніндегі қызметі.
2. Квазимемлекеттік сектор субъектісінде «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс – қимыл туралы» Қазақстан Республикасының Заңына (бұдан әрі-Заң) және квазимемлекеттік сектор субъектісінің ішкі құжаттарына сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы COMPLAINT-ті жүзеге асыратын құрылымдық бөлімше айқындалады.
3. COMPLAINT-офицер квазимемлекеттік сектор директорының шешімімен лауазымға тағайындалады және атқаратын лауазымынан босатылады.
4. COMPLAINT-офицер МДҰ-ның штаттық қызметкері болып табылады, өз міндеттерін толық жұмыс күні режимінде тұрақты негізде атқарады.
5. COMPLAINT-офицердің функционалдық міндеттері, құқықтары мен жауапкершілігі квазимемлекеттік сектор субъектісінің COMPLAINT-офицері туралы Үлгілік ереженің негізінде әзірленетін және квазимемлекеттік сектор субъектісінің бірінші басшысы бекітетін тиісті лауазымдық нұсқаулықтармен айқындалады.

Комплаенс-офицер туралы тиісті акт квазимемлекеттік сектор субъектісінің ресми интернет-ресурсында орналастырылады және ұйымның барлық қызметкерлерінің назарына жеткізіледі.

2 тарау. COMPLAENS-ОФИЦЕР МӘРТЕБЕСІ

6. COMPLAENS-офицер квазимемлекеттік сектор субъектісінің басшысына тікелей бағынатын лауазымды тұлға болып табылады.

7. COMPLAENS-офицер квазимемлекеттік сектор субъектісінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шараларды қабылдауда және іске асыруда тәуелсіз.

8. COMPLAENS-офицер квазимемлекеттік сектор субъектісінің басқа құрылымдық бөлімшелерінің құзыретіне жататын жұмыстарға, сондай-ақ оның өкілеттіктеріне жатпайтын бағдарламалар мен жобаларды дайындауға немесе орындауға тартыла алмайды.

9. COMPLAENS-офицерге квазимемлекеттік сектор субъектісінің ішкі нормативтік құжаттамасының ережелері қолданылады.

10. Квазимемлекеттік сектор субъектісінің COMPLAENS-офицерін тағайындау және босату сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органды тиісті хабардар ете отырып жүзеге асырылады.

11. COMPLAENS-офицердің қызметін бағалауды сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган жүргізеді.

3 тарау. COMPLAENS-ОФИЦЕРДІҢ МАҚСАТТАРЫ, МІНДЕТТЕРІ, ҚАҒИДАТТАРЫ, ФУНКЦИЯЛАРЫ, ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

12. COMPLAENS-офицер қызметінің негізгі мақсаты тиісті квазимемлекеттік сектор ұйымының және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі іс-шаралардың іске асырылуына мониторинг жүргізу болып табылады.

13. COMPLAENS-офицердің міндеттері:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сыртқы реттеушілік талаптар мен ең үздік халықаралық практиканың сақталуын қамтамасыз ету;

2) Заңға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттарын сақтауды қамтамасыз ету болып табылады;

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

4) Заңға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралар жүйесін тиімді іске асыру.

14. COMPLAENS-офицер келесі қағидаларды басшылыққа алады:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы COMPLAENS тиімділігіне мүдделілік;

2) COMPLAENS-офицердің міндеттерін орындау үшін қажетті өкілеттіктер мен ресурстардың жеткіліктілігі болып табылады;

3) COMPLAENS-офицердің тәуелсіздігі;

4) COMPLAENS-офицер қызметінің ақпараттық ашықтығы болып табылады;

5) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы COMPLAENS-ті жүзеге асырудың үздіксіздігі;

6) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы COMPLAENS-ті жетілдіру.

15. COMPLAENS-офицер өзіне жүктелген міндеттерге сәйкес мынадай функцияларды орындайды:

1) квазимемлекеттік сектор субъектісінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылының ішкі саясатын әзірлейді;

2) Ұйым қызметінің ерекшелігін ескере отырып, квазимемлекеттік сектор субъектісінің қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулықты әзірлейді;

- 3) квазимемлекеттік сектор субъектісінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру мәселелері бойынша түсіндіру іс-шараларын жүргізеді;
- 4) корпоративтік этикалық құндылықтарды насихаттайды;
- 5) квазимемлекеттік сектор субъектісі қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы, сондай-ақ корпоративтік Әдеп кодексін (болған кезде) сақтауын бақылауды қамтамасыз етеді;
- 6) квазимемлекеттік сектор субъектісінің қызметкерлерін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша оқытуды ұйымдастырады;
- 7) құрылымдық бөлімшелердің ұйымның және қызметкерлердің қызметінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың ішкі бағдарламасын орындауына мониторингті әзірлейді және жүргізеді;
- 8) «Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 19 қазандағы № 12 бұйрығына сәйкес квазимемлекеттік сектор субъектісі қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау бойынша жұмысты азаматтық және бизнес-қоғамдастық институттарының өкілдерін тарта отырып үйлестіреді;
- 9) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның және квазимемлекеттік сектор субъектісінің бірінші басшыларының бірлескен шешімі бойынша жүргізілетін квазимемлекеттік сектор субъектісінің қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне сыртқы талдауға қатысады;
- 10) квазимемлекеттік сектор субъектісінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін басқаруды жүзеге асырады;
- 11) мүдделер қақтығысын, оның ішінде жұмысқа орналастыру мәселелерін анықтау, мониторингілеу және реттеу бойынша шаралар қабылдайды;
- 12) квазимемлекеттік сектор субъектісіндегі сыйлықтар мен өкілдік шығыстар мәселелерін реттеу жөнінде шаралар қолданады;
- 13) қаржылық мәмілелер кезінде контрагенттерді тексеруді жүзеге асырады;
- 14) квазимемлекеттік сектор субъектісіндегі сыбайлас жемқорлық фактілері туралы өтініштер (шағымдар) негізінде қызметтік тексерулер жүргізеді және/немесе оларға қатысады;
- 15) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдар санатына жататын квазимемлекеттік сектор субъектісі жұмыскерлерінің Заңға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді сақтауы тұрғысынан мониторинг жүргізеді;
- 16) сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамадағы, квазимемлекеттік сектор субъектілеріндегі сыбайлас жемқорлыққа байланысты істер бойынша сот практикасындағы өзгерістерге мониторинг пен талдау жүргізеді;
- 17) құрылымдық бөлімшелердің және квазимемлекеттік сектор субъектілері жұмыскерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды іске асыру тиімділігіне бағалау жүргізеді;
- 18) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша құрылымдық бөлімшелер мен квазимемлекеттік сектор субъектісі қызметкерлерінің тиісті ақпаратын тыңдайды;
- 19) квазимемлекеттік сектор субъектісінің басшысына анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою, квазимемлекеттік сектор субъектісінің қызметін ұйымдастырудың ішкі процестерінің тиімділігін арттыру бойынша ұсынымдар енгізеді;
- 20) қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар бойынша есептер мен ақпаратты сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жібереді;
- 21) квазимемлекеттік сектор субъектісінің басшысы, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның басшысы алдында атқарылған жұмыс туралы жыл сайын есеп береді.

15. Комплаенс-офицердің құқықтары:

- 1) ұйымның ішкі құжаттарымен регламенттелген, бекітілген рәсімдер шеңберінде квазимемлекеттік сектор субъектісінің құрылымдық бөлімшелерінен ақпарат пен материалдарды, оның ішінде коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын ақпарат пен материалдарды сұрату және алу;
- 2) өз құзыретіне жататын мәселелерді квазимемлекеттік сектор субъектісі басшысының қарауына шығаруға бастамашылық жасауға құқылы;
- 3) ықтимал сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар немесе Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын бұзушылықтар туралы келіп түскен хабарламалар бойынша қызметтік тексерулер жүргізуге бастамашылық жасауға құқылы;
- 4) квазимемлекеттік сектор субъектісінің басшыларынан және басқа да қызметкерлерінен қызметтік тергеп-тексерулер шеңберінде жазбаша түсініктемелер беруді талап етуге міндетті;
- 5) Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу және оларды сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның қарауына ұсыну;
- 6) Өз құзыреті шегінде ішкі нормативтік құжаттардың жобаларын әзірлеуге қатысуға құқылы;
- 7) квазимемлекеттік сектор субъектісінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша жұмыста консультациялық көмек көрсету;
- 8) квазимемлекеттік сектор субъектісінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың бар немесе ықтимал мүмкіндігі туралы хабарламалар келіп түсуі мүмкін ақпарат беру арналарын құруға не сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі іс-шаралардың тиімділігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізуге құқығы бар.

16. Комплаенс-офицердің міндеттері:

- 1) квазимемлекеттік сектор субъектісі және оның үлестес тұлғалары туралы ақпараттың, егер онда дайындалып жатқан сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық туралы деректер болмаса, Комплаенс-офицер функцияларын жүзеге асыру кезеңінде белгілі болған инсайдерлік ақпараттың құпиялылығын сақтайды;
- 2) Сыбайлас жемқорлықтың, корпоративтік Әдеп кодексін және сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс мәселелері бойынша өзге де ішкі саясаттар мен рәсімдерді бұзудың болжамды немесе нақты фактілері бойынша жүгінген адамдардың құпиялылығын қамтамасыз етеді;
- 3) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуына немесе ықтимал мүмкіндігіне байланысты кез келген жағдайлар туралы квазимемлекеттік сектор субъектісінің басшысына уақтылы хабарлайды;
- 4) квазимемлекеттік сектор субъектісі қызметкерлерінің әрекеттерінде қылмыстық немесе әкімшілік сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар белгілері анықталған жағдайларда, материалдарды тиісті дәлелдемелермен бірге сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға береді;
- 5) квазимемлекеттік сектор субъектісінің белгіленген жұмыс режиміне кедергі келтірмейді;
- 6) қызметтік және кәсіптік әдеп талаптарын сақтайды.

17. Комплаенс-офицер өзіне жүктелген функциялар мен міндеттердің уақтылы және сапалы орындалуын қамтамасыз етеді.

4 тарау. Комплаенс-офицердің есептілігі

18. Комплаенс-офицерге әдістемелік және ақпараттық қолдауды сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган мен оның аумақтық бөлімшелері көрсетеді.

19. Комплаенс-офицер тоқсан сайын сыбайлас жемқорлыққа қарсы қабылданған шаралар бойынша есептер мен ақпаратты сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның аумақтық департаментіне жібереді.

20. Комплаенс-офицер жыл сайын квазимемлекеттік сектор субъектісінің басшысына сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша жылдық есепті ұсынады.