

Қосымша  
29.08 2025ж.  
№ ддд бұйрыққа

**Астана қаласы әкімдігінің «Кәрім Мыңбаев атындағы №59 мектеп-лицей» ШЖҚ МКК сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі туралы ЕРЕЖЕ**

**1-тарау. Жалпы ережелер**

Астана қаласы әкімдігінің «Кәрім Мыңбаев атындағы №59 мектеп-лицей» ШЖҚ МКК -дағы (бұдан әрі – Ұйым) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің қызметі туралы ереже» сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты іске асыру үшін ҚР антикоррупциялық заңнамасының талаптарына сәйкес әзірленді.

Ережеде келесі ұғымдар қолданылады:

- 1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс – мақсаты ұйымның және оның қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы сақтауын қамтамасыз ету болып табылатын ұйымның құрылымдық бөлімшесіне жүктелетін функция;
- 2) мүдделер қақтығысы – лауазымды адамның жеке мүдделері оның лауазымдық міндеттерін тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін жағдай;
- 3) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық – заңдарда әкімшілік немесе қылмыстық жауаптылық көзделген әрекет немесе әрекетсіздік;
- 4) сыбайлас жемқорлық тәуекелі – сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал етуі мүмкін жағдайлардың туындауы;
- 5) сыбайлас жемқорлықтың алдын алу – жауапты адамдардың сыбайлас жемқорлық қылмыстар жасауға итермелейтін себептерді зерделеу, анықтау және жою жөніндегі қызметі (алдын алу шараларын әзірлеу және енгізу).

**2-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің мақсаттары, міндеттері және қағидаттары**

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің негізгі мақсаты – ұйымның және оның қызметкерлерінің ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі іс-шаралардың өткізілуіне тұрақты бақылауды жүзеге асыру.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің міндеттері:

- 1) «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» ҚР Заңына (бұдан әрі – Заң) сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша талаптардың сақталуын қамтамасыз ету;
- 2) сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау, бағалау және қайта бағалау;
- 3) Заңға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралар жүйесін іске асыру.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қағидаттары:

- 1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс тиімділігіне басшылықтың мүдделілігі;
- 2) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің міндеттерін орындау үшін қажетті өкілеттіктер мен ресурстардың жеткіліктілігі;
- 3) сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін бағалаудың тұрақтылығы;
- 4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет қызметінің ақпараттық ашықтығы;
- 5) квазимемлекеттік сектор субъектінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жүзеге асырудың үздіксіздігі;
- 6) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жетілдіру.

### **3-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің функциялары**

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметіне келесі функциялар жүктелген:

- 1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша ішкі құжаттарды әзірлеу;
- 2) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс саласындағы стандарттарды 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 бойынша шаралар қабылдау;
- 5) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген қызметкерлердің заңға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді сақтауы тұрғысынан мониторинг жүргізу;
- 6) корпоративтік этикалық құндылықтарды дамыту;
- 7) қызметкерлердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы, сондай-ақ корпоративтік әдеп кодексін (болған жағдайда) сақтауын бақылауды жүзеге асыру;
- 8) сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу;
- 9) сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне жүргізілген ішкі талдау нәтижелері туралы ақпаратты жария ашуды қамтамасыз етуге міндетті;
- 10) сыбайлас жемқорлық және/немесе оған қатысу фактілері туралы өтініштер (шағымдар) негізінде қызметтік тексерулер жүргізу;
- 11) ұйым қызметінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін төмендету бойынша 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 өзгерістерді қадағалау және талдау;
- 14) ұйым жасасатын азаматтық-құқықтық шарттарға, оның ішінде сатып алу туралы шарттарға шарт тараптарының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың, іскерлік этика мен парасаттылықтың нормаларын, адал бәсекелестік қағидаттарын міндетті сақтауын көздейтін ережелерді енгізуді қамтамасыз ету.

#### **4-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің құқықтары мен міндеттері**

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке мынадай құқықтар мен міндеттер беріледі:

1) ұйымның ішкі құжаттарымен регламенттелген, бекітілген рәсімдер шеңберінде қызметкерлерден ақпарат пен материалдарды, оның ішінде коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын ақпаратты сұратуға және алуға;

2) өз құзыретіне жататын мәселелерді сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі есеп беретін басшының немесе өзге тұлғаның қарауына шығаруға бастамашылық жасау;

3) ықтимал сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы ҚР заңнамасын бұзушылықтар туралы келіп түскен хабарламалар бойынша қызметтік тексерулер жүргізуге бастамашылық жасау;

4) мемлекеттік бағдарламалардың, нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге және оларды өз құзыреті негізінде іске асыруға қатысу;

5) өз құзыретіне жататын мәселелер бойынша кеңестер ұйымдастыру және өткізу;

6) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет функцияларын жүзеге асыру кезеңінде белгілі болған ұйым туралы ақпараттың құпиялылығын сақтау;

7) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметіне жүгінген адамдардың сыбайлас жемқорлықтың болжамды немесе нақты фактілері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс мәселелері бойынша өзге ішкі саясаттар мен рәсімдер бойынша құпиялылығын қамтамасыз ету;

8) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі есеп беретін басшыны немесе өзге де адамды сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнаманы бұзудың болуына немесе ықтимал мүмкіндігіне байланысты кез келген жағдайлар туралы уақтылы хабардар ету;

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

#### **5-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің жұмысын ұйымдастыру тәртібі**

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметті құру туралы шешімді басшы қабылдайды.

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

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жүзеге асыруға тартылған қызметкерлердің саны штат санына байланысты айқындалады.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасы нормаларының сақталуын бақылау жүктелген жауапты тұлғаға есеп береді.

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

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет ақпараттандыру арнасын – сенім телефонын - 8(717)2501795 құрды, ол бойынша азаматтар ұйымда сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың бар немесе ықтимал мүмкіндігі туралы ақпаратты хабарлай алады не сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі іс-шаралардың тиімділігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізе алады.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің қызметкері мүдделер қақтығысына (жүргізілетін іс-шара шеңберінде қаржылық, мүліктік, туыстық немесе қандай да бір өзге мүдделіліктің болуы) әкеп соғуы мүмкін іс-шараларға (тексерулерге, қызметтік тергеулерге және т. б.) қатыспайды.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі ұйым қызметкерлерін жұмысқа қабылданған сәттен бастап, басқа лауазымға тағайындалған кезде, сондай-ақ біліктілігін арттырған кезде (жылына кемінде 1 рет) сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама талаптарына жүйелі оқытуды қамтамасыз етеді.

Оқыту нысандарын өткізу әдістерін сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет дербес айқындайды (дәрістер, семинарлар, тренингтер).

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл тәртібі қолданыстағы заңнамаға сәйкес ұйымның ішкі құжаттарында белгіленеді.

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

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі сыбайлас жемқорлықтың алдын алу бойынша жүргізілген іс-шаралар бойынша есеп береді:

1) тоқсан сайын – сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі есеп беретін адамға, сондай-ақ ұйым басшысына;

2) жыл сайын есепті кезеңнен кейінгі айдың 10-күніне ұйымның ресми интернет-ресурсына орналастырады.

#### **6-тарау. Қорытынды ережелер**

Осы Ереже, сондай-ақ оған енгізілетін өзгерістер мен толықтырулар ұйым басшысының бұйрығымен бекітіледі және ол бекітілген күннен бастап күшіне енеді.