

29 наурыз 2021 жылғы № 31-н/қбұйрықтың  
№1 қосымшасы

## БЕКІТЕМІН

Жамбыл облысы әкімдігінің мәдениет,  
архивтер және құжаттама басқармасының  
«Асқар Токпанов атындағы Жамбыл  
облыстық қазақ драма театр»  
коммуналдық мемлекеттік қазыналық  
кәсіпорнын директоры



М.Акурпиков

«19» 03 2021 жыл

### **Жамбыл облысы әкімдігінің мәдениет, архивтер және құжаттама басқармасының «Асқар Токпанов атындағы Жамбыл облыстық қазақ драма театр» коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорнында сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметін ұйымдастыру жөніндегі ЕРЕЖЕ**

#### **1 - тарау. Жалпы ережелер**

1. Жамбыл облысы әкімдігінің мәдениет, архивтер және құжаттама басқармасының «Асқар Токпанов атындағы Жамбыл облыстық қазақ драма театры» коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорнында (бұдан әрі – Кәсіпорын) Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңын, Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл Агенттігінің (сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметтің) төрағасы А.Шпекбаевтың 2020 жылғы 30 желтоқсанда бекіткен «Квзимемлекеттік сектор субъектілерінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс институтын ұйымдастыру жөніндегі әдістемелік ұсынымдарын» басшылыққа ала отырып, сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты іске асырудың бірыңғай тәсілін қалыптастыру мақсатында Кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметін жүзеге асыратын осы Ереже әзірленді.

2. Осы Ережеде мынадай ұғымдар қолданылады:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс – квазимемлекеттік сектор субъектісі бөлімшелерінің біріне жүктелетін тиісті ұйымның және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету жөніндегі функция;

2) квазимемлекеттік сектор субъектісі – мемлекеттік кәсіпорындар, жауапкершілігі шектеулі серіктестіктер, акционерлік қоғамдар, оның ішінде құрылтайшысы, қатысушысы немесе акционері мемлекет болып табылатын ұлттық басқарушы холдингтер, ұлттық холдингтер, ұлттық компаниялар, сондай-ақ еншілес, тәуелді және Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес олармен үлестес болып табылатын өзге де заңды тұлғалар;

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 жағдайында аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өз лауазымдық міндеттемелерін орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына алып келуі 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 бұзушылықтарды 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 -тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтердің мақсаттары, міндеттері мен қағидаттары**

3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет қызметті Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы Заңына (бұдан әрі – сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама) және осы Ережеге сәйкес Кәсіпорынның – кадр бөлімінің маманы жүзеге асырады.

4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтер жұмысының негізгі мақсаты: Кәсіпорынның және оның қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы сақтауын қамтамасыз ету, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі іс-шаралардың іске асырылуына мониторинг жүргізу болып табылады.

5. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің міндеттері:

1) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамаға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттарының сақталуын қамтамасыз ету;

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

3) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралар жүйесін Заңға сәйкес тиімді іске асыру.

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

1) Кәсіпорын 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 бағалау жүйелілігі;

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

5) Кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жүзеге асырудың үздіксіздігі және жетілдіру.

### 3 - тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтердің жұмысын ұйымдастыру тәртібі

7. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын жүктеу туралы шешімді Кәсіпорынның директоры қабылдайды.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет туралы тиісті бұйрық Кәсіпорынның ресми интернет-ресурсында немесе әлеуметтік желілерде орналастырылады және барлық қызметкерлердің назарына жеткізіледі.

8. Кәсіпорынның кадр бөлімінің маманы сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама нормаларының сақталуы бойынша бақылауды жүзеге асыратын Кәсіпорынның басшысына есеп береді.

9. Кәсіпорынның – кадр бөлімінің маманының функционалдық міндеттемелері, құқықтары мен жауапкершілігі оның лауазымдық нұсқаулығында айқындалады.

10. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке (Кәсіпорынның – кадр бөлімінің маманына) мынадай функцияларды жүктеу ұсынылады:

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

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

3) мүдделер қақтығысын анықтау, мониторингтеу және реттеу бойынша шаралар қабылдау;

4) Орталық қызметкерлеріне сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы, сондай-ақ Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 28 тамыздағы № 342 бұйрығымен бекітілген Азаматтық қызметшілердің қызмет әдебі кодексiнiң сақталуын талап ету;

5) «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 бұйрығына сәйкес тиісті мамандарды тарта отырып, сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу;

6) Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне жүргізілген ішкі талдау нәтижелері туралы ақпаратты жария ашуды қамтамасыз ету;

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

8) Кәсіпорын қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін төмендету жөніндегі жұмысты үйлестіру;

9) Кәсіпорын қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне сыртқы талдау жүргізу кезінде Қазақстан Республикасы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл Агенттігінің (сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметтің) Жамбыл облысы бойынша департаментіне жәрдем көрсету.

11. Жүктелген міндеттерді іске асыру үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке мынадай құқықтар мен міндеттемелерді беру ұсынылады:

1) Қызметіне қатысты Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелерінен ақпарат пен материалдарды сұратады және ала алады;

2) Олардың құзыретіне жататын мәселелерді Кәсіпорын басшысының немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет есеп беретін өзге тұлғаның (органның) қарауына шығаруға бастамашылық жасай алады;

3) ықтимал сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзушылықтар туралы келіп түскен хабарламалар бойынша қызметтік тексерулер жүргізуге бастамашылық жасай алады;

4) мемлекеттік бағдарламалардың, нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге және оларды өз құзыреті шегінде іске асыруға қатыса алады;

5) олардың құзыретіне жататын мәселелер бойынша мәжілістер ұйымдастырды және өткізеді;

6) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет функцияларын жүзеге асыру кезеңінде белгілі болған инсайдерлік ақпараттың құпиялылығын сақтауға міндетті;

7) сыбайлас жемқорлықтың, Әдеп кодексін және сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс мәселелері бойынша өзге де ішкі саясаттар мен рәсімдерді бұзудың болжамды немесе нақты фактілері бойынша сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметіне жүгінген адамдардың құпиялылығын қамтамасыз етуге міндетті;

8) сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама бұзушылықтың болуына немесе ықтимал мүмкіндігіне байланысты кез келген жағдайлар туралы Кәсіпорынның басшысын және/немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет есеп беретін Қазақстан Республикасы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл Агенттігінің (сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметтің) Жамбыл облысы бойынша департаментін уақтылы хабардар етуге міндетті;

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

12. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке (Кәсіпорынның – кадр бөлімінің маманы) сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың орын алған немесе ықтимал мүмкіндігі туралы ақпаратты хабарлай алатын, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі іс-шаралардың тиімділігін арттыру жөнінде сенім телефоны құрылсын және ол Кәсіпорынның ресми интернет-ресурсында немесе әлеуметтік желілерінде жариялансын.

13. Сыбайлас жемқорлық комплаенс-қызмет қызметкері (Кәсіпорынның – кадр бөлімінің маманы) мүдделер қақтығысына (қаржылық, мүліктік, туыстық немесе өткізілетін іс-шара шеңберінде қандай да бір өзге мүдделіліктің болуы) әкеп соқтыруы мүмкін іс-шараларға (тексерулерге, қызметтік тергеулерге және т.б.) қатыспауы керек.

14. Кәсіпорын басшысы сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі (Кәсіпорынның – кадр бөлімінің маманы) лауазымға қабылданған күннен бастап жылына кемінде 1 рет сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама талаптарына жүйелі оқытуды қамтамасыз етуі керек.

15. Оқыту нысандарын өткізу әдістерін (дәрістер, семинарлар, тренингтер) Қазақстан Республикасы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл Агенттігінің (сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметтің) Жамбыл облысы бойынша департаментімен келісе отырып айқындайды.

16. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке әдістемелік және ақпараттық қолдауды Қазақстан Республикасы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-

қимыл Агенттігінің (сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметтің) Жамбыл облысы бойынша департаменті көрсетеді.

17. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі (Кәсіпорынның – кадр бөлімінің маманы) сыбайлас жемқорлықтан алдын ала сақтандыру жөнінде жүргізген іс-шаралар бойынша есепті:

1) ай сайын Кәсіпорынның басшысына баяндайды;

2) тоқсан сайын Қазақстан Республикасы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл Агенттігінің (сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметтің) Жамбыл облысы бойынша департаментіне жолдайды;

3) атқарылған шаралар ақпаратын жыл сайын есептік кезеңнен кейінгі айдың 10-күніне Кәсіпорынның ресми интернет-ресурсында немесе әлеуметтік желілеріне орналастырады.

18. Кәсіпорында сыбайлас жемқорлықтан алдын ала сақтандыру бойынша жүргізіліп жатқан іс-шаралар туралы өзге де квазимемлекеттік сектор субъектілеріндегі өзінің әріптестеріне тұрақты негізде хабардар ету ұсынылады.