

  
Бекітілді  
ШЖҚ «БЕОО» КМК  
директорының  
23.10.2024 ж. №520/д02-17 бұйрығы  
Омар Н.О.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024ж.

**Алматы қаласы Қоғамдық денсаулық сақтау басқармасының  
шаруашылық жүргізу құқығындағы «Балаларды ерте оңалту орталығы»  
коммуналдық мемлекеттік кәсіпорнының  
комплаенс-офицері туралы 2024 жылға арналған  
Ереже**

**Глава 1. Жалпы ереже**

1. Алматы қаласы Қоғамдық денсаулық сақтау басқармасының шаруашылық жүргізу құқығындағы «Балаларды ерте оңалту орталығы» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорнындағы (бұдан әрі- Ұйым) комплаенс - офицер туралы осы Ереже Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына, Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс – қимыл туралы» Заңының (бұдан әрі-заң) 16-бабының 3-тармағына және өзге де нормативтік құқықтық актілерге сәйкес әзірленді.

2. Осы ереже комплаенс-офицердің Ұйымдағы мақсаттарын, міндеттерін, ұстанымдарын, қызметтері мен өкілеттіктерін айқындайды.

3. Ұйым «Квазимемлекеттік сектор субъектілеріндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтер туралы үлгілік ережені бекіту туралы» Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының 2023 жылғы 31 наурыздағы № 112 бұйрығына сәйкес өз қызметінің ерекшелігін негізге ала отырып, үлгілік ережені ескере отырып, комплаенс-офицер туралы осы ережені бекітеді.

4. Комплаенс-офицер туралы ереже ұйымның ресми интернет-ресурсында орналастырылады және барлық қызметкерлердің назарына жеткізіледі.

5. Бұл ережеде келесі негізгі ұғымдар қолданылады:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс- ұйым және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету жөніндегі қызметі;

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

3) мүдделер қақтығысы- жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдардың, мемлекеттік қызметтерді орындауға уәкілеттік берілген адамдардың, оларға теңестірілген адамдардың, лауазымды адамдардың жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, бұл ретте аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өздерінің лауазымдық міндеттерін орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына әкеп соғуы 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 тергеп-тексеруді жүзеге асыратын мемлекеттік орган және оның аумақтық бөлімшелері.

6. Ұйымда комплаенс-офицердің қызметтерін орындайтын жауапты тұлға анықталады, оның негізгі міндеті осы ұйымның және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету болып табылады.

7. Комплаенс-офицер Байқау кеңесінің шешімімен бекітіледі не Байқау кеңесі болмаған кезде Комплаенс-офицерді қабылдауды, жұмыстан шығаруды ұйымның директоры шешеді.

8. Комплаенс-офицер өз өкілеттігін атқарушы органға, ұйымның лауазымды адамдарына қарамастан жүзеге асырады, Байқау кеңесіне есеп береді және Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасының талаптарын сақтауды қамтамасыз ету кезінде тәуелсіз болып табылады.

9. Комплаенс-офицерге әдіснамалық қолдау сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органмен және оның аумақтық бөлімшелерімен көрсетіледі.

10. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-офицер қызметін квазимемлекеттік сектор субъектісінің басқа құрылымдық бөлімшелерінің қызметімен біріктіріп атқаруға жол берілмейді.

11. Егер заңда, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы халықаралық стандарттарда, осы Ережеде көзделмеген сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті ұйымдастыруға қойылатын талаптар мен тәсілдер белгіленген жағдайда, осы талаптар мен тәсілдерді ұйымның Байқау кеңесі бекітеді.

## **2 бөлім. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-офицердің қызметтерін орындайтын жауапты тұлғаның мақсаттары, міндеттері, қағидаттары, қызметтері мен өкілеттіктері**

12. Комплаенс-офицер қызметінің негізгі мақсаты тиісті Ұйымның 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.

### **13. Комплаенс-офицердің міндеттері:**

1) ұйымның және оның қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу және болдырмау құралдарының енгізілуін қамтамасыз ету;

2) ұйымдағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралар жүйесін тиімді іске асыру;

3) ұйымда сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді қамтамасыз ету;

4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сыртқы реттеуші талаптардың және үздік халықаралық тәжірибенің сақталуын қамтамасыз ету;

5) заңға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттарының сақталуын қамтамасыз ету.

14. Ұйымдастыру, комплаенс-офицер қызметтерін енгізу және жүзеге асыру кезінде мынадай қағидаттарды басшылыққа алады:

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

2) басшылықтың сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенстың нәтижелігіне мүдделігі;

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

4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-офицердің тәуелсіздігі;

5) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жүзеге асырудың үздіксіздігі;

6) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсты жетілдіру;

7) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметтерін жүзеге асыратын мамандардың құзыреттерін тұрақты арттыру.

### 15. Комплаенс-офицердің қызметі:

1) төмендегілерді әзірлеуді қамтамасыз етеді:

Ұйымның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылының ішкі саясатын;

Ұйым қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі Нұсқаулықты;

Ұйымдағы мүдделер қақтығысын анықтау мен реттеудің ішкі саясатын;

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамаға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты;

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі ішкі іс-шаралар жоспарын;

Ұйым қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу фактілері немесе ықтимал бұзушылықтары туралы хабардар ету тәртібін регламенттейтін құжат;

Корпоративтік этика және мінез-құлық мәселелерін реттейтін құжат;

2) Ұйымдағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың тиімділігіне қатысты ақпаратты жинауды, өңдеуді, қорытуды, талдауды және бағалауды жүзеге асырады;

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

4) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның және Ұйымның бірінші басшыларының бірлескен шешімі бойынша жүргізілетін Ұйым қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін сыртқы талдауына қатысады;

5) Ұйымда анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне және оларды жою бойынша қабылданатын шараларға мониторингті жүзеге асырады;

6) Ұйымда Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру мәселелері бойынша түсіндіру іс-шараларын жүргізеді;

- 7) Ұйым қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы оқыту семинарларын ұйымдастырады;
- 8) Ұйым қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын және корпоративтік әдеп пен мінез-құлық мәселелерін сақтауын бақылауды қамтамасыз етеді;
- 9) Ұйым ұжымында жалпы қабылданған моральдық-этикалық нормаларға сәйкес келетін өзара қарым-қатынас мәдениетін қалыптастыруға ықпал етеді;
- 10) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-офицердің құзыреті шеңберінде мемлекеттік қызметтерді орындауға уәкілеттік берілген тұлғаларға теңестірілген адамдардың заңда белгіленген қаржылық бақылау шараларын және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді сақтауын қамтамасыз етеді;
- 11) Ұйымның құрылымдық бөлімшелерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі іс-шаралардың ішкі жоспарын орындауына мониторинг әзірлейді және жүргізеді;
- 12) мүдделер қақтығысын, оның ішінде ұйымның жұмысқа орналасу, сатып алу және бизнес-процестерін анықтау, мониторингілеу және реттеу жөнінде шаралар қабылдайды;
- 13) Ұйымда сыйлықтар беру және алу мәселелерін реттеу бойынша шаралар қабылдайды;
- 14) контрагенттердің сенімділігін кешенді тексеруді жүзеге асырады;
- 15) Ұйымдағы сыбайлас жемқорлық фактілері туралы өтініштер (шағымдар) негізінде қызметтік тексерулер жүргізеді және/немесе оларға қатысады;
- 16) Ұйымдағы Сыбайлас жемқорлыққа байланысты істер бойынша сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамадағы, сот практикасындағы өзгерістерге мониторинг пен талдау жүргізеді;
- 17) Ұйымның құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды іске асыру тиімділігіне бағалау жүргізеді;
- 18) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша Ұйымның құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерінің ақпаратын тыңдайды;
- 19) Ұйым басшысына анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою, Ұйым қызметін ұйымдастырудың ішкі процестерінің тиімділігін арттыру жөнінде ұсынымдар енгізеді;
- 20) Ұйым қызметінің ерекшелігіне қарай, егер мұндай қызметтер тәуелсіздікке әсер етпесе және мүдделер қақтығысын тудырмаса, Комплаенс, іскерлік этика, орнықты даму мәселелеріне байланысты қызметтерді 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.
22. Ұйымның Байқау кеңесінің шешімімен комплаенс-офицерді тағайындау жүзеге асырылады және оның өкілеттік мерзімі, сыйақы (сыйлықақы) мөлшері және еңбекақы төлеу шарттары, өкілеттіктерді орындау мерзімі айқындалады.
23. Комплаенс-офицер сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке жүктелген міндеттердің орындалуын қамтамасыз етеді.
24. Комплаенс-офицердің функционалдық міндеттері, құқықтары мен жауапкершілігі лауазымдық нұсқаулықпен не сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтер туралы ереженің негізінде әзірленетін қызметкердің қызметтік құқықтары

мен міндеттерін айқындайтын құжаттармен айқындалады және оларды ұйым басшысы бекітеді.

25. Комплаенс-офицер ұйымның Бақылау кеңесіне сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-офицердің құрылымы мен штаттық кестесі бойынша ұсыныстар береді.

26. Комплаенс-офицердің атынан ұйымның басқа құрылымдық бөлімшелеріне жіберілетін құжаттар мен сауалдарға Комплаенс-офицердің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша комплаенс-офицер қол қояды.

27. Комплаенс-офицер комплаенс саласындағы уәкілетті органдар мен кәсіби ұйымдар өткізетін оқыту іс-шараларына қатысу арқылы кәсіби біліктілігін үнемі арттыруы қажет.

## **22. Комплаенс-офицер өз қызметінің аясында:**

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

2) өз құзыретіне жататын мәселелерді ұйымның Байқау кеңесінің қарауына шығаруға бастамашылық жасайды;

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

4) Ұйымның басшылары мен басқа да қызметкерлерінен қызметтік тергеп-тексеру аясында жазбаша түсініктемелер 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) Ұйым қызметкерлерінің Ұйымдағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу деректері немесе ықтимал мүмкіндігі туралы хабарлауы үшін, не ұйымдағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралардың тиімділігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізу үшін ақпараттандыру арналарын құрады;

## **23. Өз қызметін жүзеге асыру кезінде комплаенс-офицер:**

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

2) сыбайлас жемқорлықтың болжамды немесе нақты фактілері, корпоративтік Әдеп кодексін және Ұйымдағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша өзге де ішкі құжаттарды бұзушылықтар бойынша жүгінген адамдардың құпиялылығын қамтамасыз етеді;

3) Ұйымның байқау кеңесін 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 жеткізеді;

5) Ұйымның белгіленген жұмыс режиміне кедергі келтірмейді;

6) қызметтік және кәсіби этиканы сақтайды.

24. Комплаенс-офицер мыналарды жасамауы тиіс:

- 1) олар алдыңғы үш жыл ішінде қатысқан процестерді тексеруге қатысуға;
- 2) тексерудің бейтараптығына нұқсан келтіретін немесе осындай нұқсан келтіру ретінде қабылданатын қызметке қатысуға;
- 3) құпия ақпаратты жеке мүддесі үшін пайдалануға;
- 4) іскерлік әдеп нормаларын бұзуға;
- 5) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-офицердің тәуелсіздігіне, шынайылығына және бейтараптылығына нұқсан келтіруі мүмкін не осындай нұқсан келтіретін ретінде қабылдануы мүмкін сыйлықтар қабылдауға және көрсетілетін қызметтерді пайдалануға;
- 6) мүдделер қақтығысына әкеп соғуы мүмкін тексерулерге, қызметтік тергеулерге және басқа да іс-шараларға қатысуға.

25. Ұйым басшылығы жасауы тиіс:

- 1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-офицердің қызметін жүзеге асыру үшін тиімді орта құруға жәрдемдесуге, оның мақсаттарын, міндеттерін, қызметтері мен міндеттерін орындауға, құқықтарын іске асыруға ықпал етуге;
- 2) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-офицердің қызметін әкімшілік (ұйымдық-техникалық) қамтамасыз етуді жүзеге асыруға, оның ішінде ақпараттық жүйелер мен қосымшаларды (қажетті деректер базасына қолжетімділікті) қоса алғанда, оның қызметіне қажетті мүмкіндіктермен, активтермен және ресурстармен және өзге де тауарлармен, жұмыстармен, көрсетілетін қызметтермен қамтамасыз етуге;
- 3) комплаенс-офицерге сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-офицер қызметі, әлеуметтік және коммуникациялық дағдылар мен құзыреттер мәселелері бойынша оқыту және сертификаттау мүмкіндіктерін беруге міндетті.

26. Комплаенс-офицердің Ұйымның құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимылы жұмыстағы өзара сыпайылық пен дұрыстылық негізінде құрылады.

27. Ұйымның құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлері комплаенс-офицерге мыналар арқылы көмек көрсетеді:

- 1) осы Ереженің 14-тармағының 1) тармақшасында белгіленген ерекшеліктерді ескере отырып, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-офицердің міндеттері мен қызметтерін жүзеге асыру үшін қажетті құжаттар мен ақпаратты ұсыну;
- 2) Анықталған тәуекелдер мен бұзушылықтарды объективті талқылау;
- 3) туындайтын мәселелер мен проблемаларды бірлесіп шешу.

### **3 бөлім. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-офицердің есеп беруі**

28. Комплаенс-офицер тоқсан сайын сыбайлас жемқорлыққа қарсы қабылданған шаралар бойынша ақпаратты ұйымдарға сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жібереді.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның сұрау салуы бойынша Ұйымда қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар бойынша қосымша ақпарат жіберіледі.

29. Комплаенс-офицер Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалған Ұйымның Байқау кеңесі алдында мерзімді сайын есеп береді.

Ұйым басшысы тарапынан ықтимал сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туындаған кезде комплаенс-офицер заңның 24-бабының 1-тармағына сәйкес уәкілетті мемлекеттік органдарға жүгінеді.