



«Бекітемін»

«Атырау облысы Су Арнасы» КМК

директоры

М.Ж.Қалауи

2026 ж.

«Атырау облысы Су Арнасы» КМК сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі туралы ЕРЕЖЕ

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы «Атырау облысы Су Арнасы» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорнының сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі туралы ереже (бұдан әрі – Ереже) «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 16-бабының 3-тармағына сәйкес әзірленді және сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің негізгі міндеттерін, функциялары мен өкілеттіктерін, сондай-ақ оның қызметін ұйымдастыру мен жұмыс тәртібін айқындайды.

2. Осы Ереже сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің құрылымдық бөлімшесіне, оның басшысы мен жұмыскерлеріне, сондай-ақ осы Ережеде көзделген жағдайларда сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функцияларын орындайтын жауапты тұлғаға қолданылады.

3. Осы Ереже Кәсіпорынның ұйымдық-құқықтық нысаны, штат саны және қызмет ерекшелігі ескеріле отырып әзірленді.

4. Егер сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы халықаралық стандарттарда осы Ережеде көзделмеген сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті ұйымдастыруға қойылатын талаптар мен тәсілдер белгіленсе, мұндай талаптар мен тәсілдер Кәсіпорынның Кәсіпорын басшысы бекітеді және Қазақстан Республикасының заңнамасына және осы Ережеге қайшы келмеуге тиіс.

2-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің жұмысын ұйымдастыру

1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет (бұдан әрі – Қызмет) – Кәсіпорынның және оның жұмыскерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету жөніндегі қызметті жүзеге асыратын құрылымдық бөлімшесі.

2. Қызмет Қазақстан Республикасының Конституциясын, Заңды, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерін, квазимемлекеттік

сектор субъектілеріндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтер туралы үлгілік ережені және Кәсіпорынның ішкі құжаттарын басшылыққа алады.

3. Қызмет Қазақстан Республикасының заңнамасында және Үлгілік ережеде көзделген талаптар болған кезде дербес құрылымдық бөлімше ретінде құрылады.

4. Кәсіпорын Үлгілік ережеде дербес Қызмет құру үшін белгіленген талаптарға сәйкес келмеген жағдайда Қызметтің функцияларын орындайтын жауапты тұлға айқындалады, оған осы Ережеде көзделген Қызметтің міндеттері, функциялары мен өкілеттіктері қолданылады.

5. Қызметтің тәуелсіздігін қамтамасыз ету мақсатында оған сатып алумен, қаржымен, бухгалтерлік есеппен, кадрлық және шарттық жұмыспен, мүлікті басқарумен, ішкі аудитпен, қауіпсіздікті қамтамасыз етумен, сондай-ақ Қызмет тарапынан мониторинг жүргізілуге жататын процестерді құқықтық сүйемелдеумен байланысты функциялар жүктелмейді.

6. Қызмет өз функцияларын Кәсіпорынның атқарушы органына, лауазымды тұлғалары мен жұмыскерлеріне тәуелсіз жүзеге асырады.

7. Қызметтің басшысы мен жұмыскерлері Кәсіпорынның атқарушы органының, Кәсіпорынның алқалы басқару органдарының құрамына кіре алмайды. Қызметтің құзыретіне жататын мәселелерді қарау кезінде олар Кәсіпорынның тиісті отырыстарына дауыс беру құқығынсыз қатысады.

8. Қызметтің басшысы мен жұмыскерлері уәкілетті органдар және комплаенс саласындағы кәсіби ұйымдар өткізетін оқыту іс-шараларына қатысу арқылы кәсіби біліктілігін үнемі арттыруы қажет.

3-тарау. Қызметтің негізгі міндеттері, функциялары мен өкілеттіктері

1. Қызметтің негізгі міндеттері:

1) Кәсіпорын мен оның жұмыскерлерінің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу құралдарын енгізуін қамтамасыз ету;

2) Кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл шаралары жүйесін тиімді іске асыру;

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

4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сыртқы реттеушілік талаптардың және озық халықаралық практиканың сақталуын қамтамасыз ету;

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

2. Қызмет келесі функцияларды орындайды:

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

2) Кәсіпорын қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді үйлестіреді;

3) уәкілетті орган мен Кәсіпорынның бірінші басшысының бірлескен шешімі бойынша жүргізілетін сыртқы талдауға қатысады;

4) анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне және оларды төмендету мен жою шараларына мониторинг жүргізеді;

5) түсіндіру іс-шараларын өткізеді;

6) сыбайлас жемқорлыққа қарсы оқыту семинарларын ұйымдастырады;

7) жұмыскерлердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты сақтауын бақылауды қамтамасыз етеді;

8) ұжымда жалпыға бірдей қабылданған моральдық-әдеп нормаларына сәйкес өзара қарым-қатынас мәдениетін қалыптастыруға жәрдемдеседі;

9) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі ішкі іс-шаралар жоспарын әзірлейді және оның орындалуына мониторинг жүргізеді;

10) мүдделер қақтығысын анықтау, оған мониторинг жүргізу және оны реттеу жөнінде шаралар қабылдайды;

11) контрагенттердің сенімділігіне кешенді тексеру жүргізеді;

12) сыбайлас жемқорлық фактілері туралы өтініштер (шағымдар) негізінде қызметтік тексерулер жүргізеді және (немесе) оларға қатысады;

13) сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамадағы өзгерістерге және сыбайлас жемқорлықпен байланысты істер бойынша сот практикасына мониторинг және талдау жүргізеді;

14) құрылымдық бөлімшелер мен жұмыскерлердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды іске асыру тиімділігіне бағалау жүргізеді;

15) анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою және ішкі процестердің тиімділігін арттыру жөніндегі міндетті түрде қаралуға жататын ұсынымдарды енгізеді;

16) қызмет ерекшелігіне қарай, егер мұндай функциялар тәуелсіздікке әсер етпесе және мүдделер қақтығысын туғызбаса, комплаенс, іскерлік әдеп, орнықты даму мәселелерімен байланысты функцияларды жүзеге асырады;

17) уәкілетті органмен, мемлекеттік органдармен, квазимемлекеттік сектор субъектілерімен, қоғамдық бірлестіктермен және өзге де жеке және заңды тұлғалармен өзара іс-қимыл жасайды.

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

19) анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою және ішкі процестердің тиімділігін арттыру жөніндегі міндетті түрде қаралуға жататын ұсынымдарды квазимемлекеттік сектор субъектісінің басшысына және тиісті мәселе құзыретіне жататын құрылымдық бөлімшелерге енгізеді;

20) квазимемлекеттік сектор субъектісі қызметінің ерекшелігіне қарай, егер мұндай функциялар тәуелсіздікке әсер етпесе және мүдделер қақтығысын

туғызбаса, комплаенс, іскерлік әдеп, орнықты даму мәселелерімен байланысты функцияларды жүзеге асырады

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

3. Қызмет мынадай шектеулер мен талаптардың сақталуына мониторинг жүргізеді:

1) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдауы;

2) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың Заңда белгіленген қаржылық бақылау шараларын сақтауы;

3) Қазақстан Республикасы заңнамасының мүдделер қақтығысын болғызбау және реттеу жөніндегі талаптарының сақталуы;

4) Заңның 14-бабында көрсетілген жағдайларда мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың жақын туыстарымен, жұбайларымен, жекжаттарымен және (немесе) олармен байланысты басқа да адамдармен бірге жұмыс істеуіне тыйым салудың сақталуы;

5) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың жеке мүдделері болған кезде шешімдерді қарауға, талқылауға, дайындауға немесе қабылдауға қатысуына не шешімдерге өзге тәсілмен ықпал етуіне, сондай-ақ Заңның 15-3-бабының 4-тармағы екінші бөлігінде көзделген жағдайларды қоспағанда, мүдделер қақтығысы болған кезде лауазымдық өкілеттіктерін жүзеге асыруына тыйым салуды сақтауы;

6) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың өзі лауазымдық өкілеттіктерін жүзеге асыратын ұйымда не оған бақылаудағы ұйымдарда үшінші тұлғалардың істері бойынша өкілдік етуіне тыйым салуды сақтауы;

7) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың атқарып отырған немесе бұрын атқарған лауазымының артықшылықтарын жеке мүдделерінде пайдалануына тыйым салуды сақтауы;

8) қызметтік өкілеттіктерге кіретін әрекеттер үшін материалдық сыйақы, сыйлықтар, көрсетілетін қызметтер алуға және (немесе) беруге тыйым салудың сақталуы;

9) мүліктік және мүліктік емес игіліктер мен артықшылықтарды алу немесе иемдену мақсатында қызметтік және ресми таратылуға жатпайтын өзге де ақпаратты пайдалануға тыйым салудың сақталуы;

10) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың құмар ойындарға және (немесе) бәс тігуге, оның ішінде

интернет-ресурстар желілерін пайдалану арқылы өткізілетін құмар ойындарға және (немесе) бәс тігуге қатысуына тыйым салуды сақтауы;

11) бұрын мемлекеттік қызметте лауазым атқарған адамдарды, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық қылмыстарын немесе әкімшілік сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды жасаған адамдарды жұмысқа қабылдау, еңбек шартын жасасу және жұмысқа орналастыру кезінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген шектеулер мен тыйым салулардың сақталуы.

4-тарау. Қызметтің жұмыс тәртібі

1. Қызметтің және Жауапты тұлғаның қызметі Кәсіпорын басшысы бекітетін жылдық жұмыс жоспары негізінде жүзеге асырылады.

2. Жұмыс жоспары сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу, сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулердің сақталуына мониторинг жүргізу, оқыту жүргізу, ұсынымдардың орындалуына мониторинг жүргізу және сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі уәкілетті органмен өзара іс-қимыл жасау жөніндегі іс-шараларды қамтиды.

3. Қызметтің және Жауапты тұлғаның ұсынымдары Кәсіпорын басшысына немесе құзыретіне тиісті мәселе жататын құрылымдық бөлімшелерге жіберіледі және Кәсіпорынның ішкі құжаттарында белгіленген мерзімде міндетті түрде қаралуға жатады.

4. Ұсынымдарды қарау қорытындылары бойынша құрылымдық бөлімшелер Қызметті немесе Жауапты тұлғаны қабылданған шаралар туралы хабардар етеді не оларды орындаудың мүмкін еместігіне уәжді негіздеме ұсынады.

5. Қызмет жылына кемінде бір рет Кәсіпорын басшысына анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдері, сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулердің бұзылуы және оларды жою жөніндегі шаралар туралы мәліметтерді қамтитын қызметі туралы есеп ұсынады.

6. Қызметке және Жауапты тұлғаға келіп түскен құжаттар, өтініштер мен мәліметтер дербес деректерді және оларды қорғау туралы заңнаманың, сондай-ақ коммерциялық, қызметтік және заңмен қорғалатын өзге де құпияны қорғау жөніндегі талаптары сақтала отырып қаралады.

7. Кәсіпорын басшысы өз құзыреті шегінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі жұмыстың жүргізілуін қамтамасыз етеді және заңдарда белгіленген жауаптылықта болады.

8. Қызметтің басшысы мен жұмыскерлері және Жауапты тұлға өз міндеттерін тиісінше орындамағаны үшін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауаптылықта болады.

9. Қызмет туралы осы Ереже Кәсіпорынның ресми интернет-ресурсында орналастырылады және жұмыскерлердің назарына жеткізіледі.

10. Қызмет басшысы немесе Жауапты тұлға туралы мәліметтер, оның ішінде тегі, аты, әкесінің аты (ол болған кезде), фотосуреті және байланыс деректері

Кәсіпорын ғимараттарында көпшілік көретін орындарда және интернет-ресурсында орналастырылады.

11. Кәсіпорын Қызметке қажетті ақпарат пен құжаттарға, оның ішінде коммерциялық құпияны құрайтын ақпарат пен құжаттарға, ақпараттық жүйелер мен дерекқорларға қол жеткізуді қамтамасыз етеді, сондай-ақ өкілеттіктерін орындау үшін жеткілікті кадрлық, ұйымдастырушылық және техникалық ресурстар береді.

12. Қызметтің жұмысына кедергі келтіруге, ақпаратқа қол жеткізуді негізсіз шектеуге, сондай-ақ оның басшысы мен жұмыскерлеріне өкілеттіктерін орындау кезінде ықпал етуге жол берілмейді.

13. Қызметтің жұмысына кедергі келтірілген, ақпаратқа қол жеткізу негізсіз шектелген немесе сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою жөніндегі шаралар қабылданбаған жағдайда Қызмет сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі уәкілетті органға жүгінуге құқылы.

14. Қызметке әдіснамалық қолдауды сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі уәкілетті орган және оның аумақтық бөлімшелері көрсетеді.

15. Қызмет тоқсан сайын сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі уәкілетті органға Кәсіпорында қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар туралы ақпарат жібереді.

