

«БЕКІТІЛДІ»

Индер аудандық аурухана
директоры А.Х.Доспаева

12.05.2023ж.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл
жөніндегі Нұсқаулық

1. Қолдану саласы

Осы Нұсқаулық сыбайлас жемқорлық бағытындағы іс-қимылдарға не жататынын айқындайды, сыбайлас жемқорлық сипатындағы жағдай туындаған жағдайда қызметкерлердің іс-қимыл тәртібін белгілейді.

Осы құжат барлық қызметшілер және лауазымды тұлғаларының танысуы және қолдануы үшін міндетті болып табылады.

2. Терминдер

Нұсқаулықта қолданылатын негізгі ұғымдар мен қысқартулар:

Жемқорлық - жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың, лауазымды адамдардың өздерінің лауазымдық (қызметтік) өкілеттіктерін және соған байланысты мүмкіндіктерін жеке өзі немесе делдалдар арқылы мүліктік (мүліктік емес) игіліктер мен артықшылықтар алу немесе табу мақсатында заңсыз пайдалануы өзіне немесе үшінші тұлғаларға, сондай-ақ артықшылықтар мен артықшылықтар беру арқылы осы адамдарға пара беру.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл - сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл субъектілерінің өз өкілеттіктері шегіндегі сыбайлас жемқорлықтың алдын алу, оның ішінде қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және жою жөніндегі, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды анықтау, жолын кесу, ашу және тергеп-тексеру және олардың салдарларын жою жөніндегі қызметі.

Коммерциялық пара сатып алу - қоғамда басқару функцияларын орындайтын адамға ақшаны, бағалы қағаздарды немесе өзге де мүлікті заңсыз беру, сол сияқты өзінің қызмет бабын пайдаланғаны үшін, сондай-ақ параға сатып алуды жүзеге асыратын адамның мүддесі үшін жұмысына жалпы қамқорлығы немесе салғырттығы үшін оған мүліктік сипаттағы қызметтерді заңсыз көрсету.

Лауазымды адам - тұрақты, уақытша немесе арнайы өкілеттік бойынша билік өкілінің функцияларын жүзеге асыратын не мемлекеттік органдарда, квазимемлекеттік сектор субъектілерінде, жергілікті өзін-өзі басқару органдарында, сондай-ақ Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерінде, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарында ұйымдық-өкімдік немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларды орындайтын адам.

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, бұл ретте аталған адамдардың жеке мүдделері олардың лауазымдық өкілеттіктерін тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін.

Пара - мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген

адам не оған теңестірілген адам немесе жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адам не лауазымды адам, сол сияқты шет мемлекеттің немесе халықаралық ұйымның лауазымды адамы жеке өзі немесе делдал арқылы алатын ақша, бағалы қағаздар, өзге де мүлік, мүлікке құқық немесе мүліктік сипаттағы пайда.

Параны қорқытып алу - адамның пара берушінің немесе оның атынан өкілдік ететін адамдардың заңды мүдделеріне нұқсан келтіруі мүмкін әрекеттер жасау қатерімен параны талап етуі не құқық қорғау мүдделері үшін зиянды салдардың алдын алу мақсатында ол пара беруге мәжбүр болатын жағдайларды қасақана жасауы.

3. Жалпы ережелер

Қазақстан Республикасында пара алу және беру жөніндегі іс-әрекеттер заңға қайшы және Қылмыстық кодекстің пен Әкімшілік құқық бұзушылық туралы Кодекстің қолданылу аясына жатады.

Егер ақша, өзге мүлік, материалдық қызмет көрсету түріндегі мүліктік пайда лауазымды адамның келісімімен оның туыстары мен жақындарына берілсе не егер ол бұған қарсылық білдірмесе және өзінің қызметтік өкілеттігін пара берушінің пайдасына пайдаланса, лауазымды адамның іс-әрекетін пара алу деп саралау керек.

РҚ заңнамасына сәйкес пара беру және коммерциялық параға сатып алу, ақшамен, бағалы қағаздармен және басқа да мүліктермен қатар, өтеусіз көрсетілетін, бірақ төленуі тиіс (туристік жолдамалар беру, пәтерді жөндеу, саяжай салу және т.б.) мүліктік сипаттағы пайда болуы мүмкін.

Мүліктік сипаттағы пайда деп, атап айтқанда, берілетін мүліктің, жекешелендірілетін объектілердің құнын төмендету, жалдау төлемдерін азайту, банк кемелерін пайдаланғаны үшін пайыздық мөлшерлемелерді түсіну керек.

Пара алу және пара беру - бұл бір қылмыстық модельдің екі толық жағы егер пара туралы айтатын болсақ, онда пара алған (пара алушы) және оны берген (пара беруші) бар.

Пара алу - ең қауіпті лауазымды тұлғалардың бірі қылмыс, әсіресе егер оны адамдар тобы жасаса немесе бопсалаумен бірге жүрсе, бұл лауазымды адамның заңды немесе заңсыз әрекеттері (әрекетсіздігі) үшін артықшылықтар мен артықшылықтар алудан тұрады.

Пара беру - лауазымды адамды заңды немесе заңсыз әрекеттер (әрекетсіздік) жасауға көндіруге, не берушінің пайдасына, оның ішінде жалпы қамқорлығы немесе жұмыс бабында бетімен кетушілік үшін қандай да бір артықшылықтар беруге, алуға бағытталған қылмыс.

Пара нысандары болуы мүмкін:

заттар, ақша, оның ішінде валюта, банктік чектер және бағалы қағаздар, бағалы металдар мен тастардан жасалған бұйымдар, автомашиналар, Тамақ өнімдері, бейнетехника, Тұрмыстық техника және басқа да тауарлар, пәтерлер, саяжайлар, қала сыртындағы үйлер, гараждар, жер учаскелері және басқа да жылжымайтын мүлік;

пайдасы: емдеу, жөндеу және құрылыс жұмыстары, санаторийлер мен туристік сапарлар, шетелге сапарлар, ойын-сауық және басқа шығындарды ақысыз немесе төмендетілген бағамен төлеу.

параның бүркемеленген түрі - жоқ қарызды өтеу, төмен бағамен сатып алынған тауарларды төлеу, тауарларды жоғары бағамен сатып алу, пара алушыға, оның туыстарына, достарына жалақы төлеу арқылы жалған еңбек шарттарын жасасу, жеңілдетілген несие алу, дәрістер, мақалалар мен кітаптар үшін қаламақыны көтеру, «кездейсоқ» Казинода жеңіске жету, қарызды кешіру, жалдау ақысын азайту, несие бойынша пайыздық мөлшерлемелерді арттыру және т. б.

Мүдделер қақтығысын болдырмау немесе реттеу туралы шектеулерді, тыйым салуларды және талаптарды, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды жасауға көндіру мақсатындағы өтініштер туралы қоғам басшылығына немесе комплаенс-қызметіне хабарлау міндетін, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мақсатында белгіленген өзге де міндеттерді сақтау маңызды.

Айта кету керек, кейбір сөздерді, өрнектер мен қимылдарды басқалар пара беру туралы өтініш (ескерту) ретінде қабылдауы мүмкін.

Мұндай мәлімдемеге мыналар жатады, мысалы:

- «Мәселені шешу қиын, бірақ мүмкін»;
- «Нанға рахмет»;
- «Келісейік»
- «Күшті дәлелдер қажет»;
- «Параметрлерді талқылау керек»;
- «Ал, біз не істейміз?» және т. б.

Ұйымдардың өкілдерімен және азаматтармен, әсіресе олардың пайдасы лауазымды тұлғалардың шешімдері мен әрекеттеріне байланысты белгілі бір тақырыптарды талқылау пара беру туралы өтініш ретінде де қабылдануы мүмкін.

Мұндай тақырыптардың қатарына, мысалы:

- жалақының төмен деңгейі және қандай да бір мұқтаждықтарды іске асыруға ақша қаражатының жетіспеуі;
- қандай да бір мүлікті сатып алу, қандай да бір қызметті алу, туристік сапарға шығу ниеті;
- лауазымды тұлғаның туыскандарында жұмыстың болмауы;
- лауазымды тұлғаның балаларының білім беру мекемелеріне түсу қажеттілігі және т. б.

Лауазымды тұлғаның белгілі бір ұсыныстары, әсіресе егер олар ұйымдардың өкілдеріне және пайдасы олардың шешімдері мен әрекеттеріне байланысты азаматтарға жолданса, пара беру туралы өтініш ретінде қабылдануы мүмкін. Бұл мұндай ұсыныстар жақсы ниетпен туындаған және шенеуніктің жеке пайдасына байланысты болмаған жағдайда да мүмкін.

Мұндай ұсыныстарға, мысалы, ұсыныстар кіреді:

лауазымды тұлғаға және (немесе) оның туыстарына жеңілдік беру;
анықталған бұзушылықтарды жою, мемлекеттік келісімшарт

шеңберінде жұмыстарды орындау, қажетті құжаттарды дайындау үшін нақты компанияның және (немесе) сарапшылардың қызметтерін пайдалану;

нақты қайырымдылық қорына ақша салу;

белгілі бір спорт командасын қолдау және т.б.

Сыбайлас жемқорлық бағытындағы және коммерциялық параға сатып алудың ықтимал жағдайлары, сондай-ақ мінез-құлық қағидалары бойынша ұсынымдар.

Арандату:

Қызмет көрсетуге жүгінген азаматтар, бөлімше қызметін тексеруді жүзеге асыратын лауазымды тұлғалар тарапынан ықтимал арандатуларды болдырмау үшін:

қызметтік үй-жайларды қараусыз қалдырмау;

келушілер және жеке заттар (киім, портфельдер, сөмкелер және т. б.) бар;

келуші кеткен соң жұмыс орнында немесе жеке заттарында қандай да бір бөгде заттар табылған жағдайда, ешқандай дербес іс-әрекет жасамай, дереу басшылыққа мәлімдеңіз.

Пара бопсалау:

параны және/немесе коммерциялық параны қабылдаудан бас тартуға дайындық немесе категориялық түрде бас тарту ретінде түсіндірілуі мүмкін асығыс мәлімдемелерге жол бермей, өте мұқият, сыпайы, ұқыпсыз әрекет етіңіз;

Сізге ұсынылған шарттарды мұқият тыңдау және есте сақтау (сомалардың мөлшері, тауарлардың атауы және қызметтердің сипаты, мерзімдері мен тәсілдері);

параны беру, коммерциялық параға сатып алу нысаны, мәселелерді шешу реттілігі);

пара және/немесе коммерциялық параға сатып алу затын беру уақыты мен орны туралы мәселені келесі әңгімеге дейін ауыстыруға тырысу және келесі кездесу үшін сізге жақсы таныс орын ұсыну;

әңгіме барысында бастама көтермеңіз, көбірек «қабылдауға жұмыс жасаңыз», сұхбаттасушыға «сөйлесуге» мүмкіндік беріңіз, сіз мүмкіндігінше көп ақпарат беріңіз;

сіз пара беруге немесе коммерциялық параға сатып алуға келісім берген жағдайда, сіздің мәселенізді шешудің кепілдіктері туралы сұраңыз:

егер сізде диктофон болса, пара және/немесе коммерциялық параға сатып алу туралы ұсынысты (жасырын) жазып алуға тырысыңыз:

осы факті туралы жоғары тұрған басшылыққа қызметтік жазба түрінде баяндау;

дайындалып жатқан қылмыс туралы жазбаша немесе ауызша хабарламамен сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға не 1424 Call-центр орталығына жүгіну.

Мүдделер қақтығысы:

мүдделер қақтығысының кез келген мүмкіндігіне мұқият болыңыз;

мүдделер қақтығысы туындауының кез келген мүмкіндігіне жол бермеу бойынша шаралар қабылдау;

туындаған мүдделер қақтығысы туралы немесе оның туындау мүмкіндігі туралы Сізге белгілі болған сәтте өзінің тікелей бастығына жазбаша нысанда хабарлау;

тікелей басшының келісімі бойынша туындаған мүдделер қақтығысын еңсеру бойынша шаралар қабылдау;

мүдделер қақтығысы тарапы болып табылатын қызметкердің қызметтік жағдайын белгіленген тәртіппен қызметтік міндеттерін орындаудан шеттетілгенге дейін және (немесе) мүдделер қақтығысының туындауына себеп болған пайдадан бас тартқанда өзгертуге құқылы;

қоғамның қызметкерлері мен лауазымды тұлғаларының мүдделер қақтығысын болдырмау және реттеу жөніндегі саясатта көзделген басқа да шараларды қабылдау.

4.Егер сіз сыбайлас жемқорлыққа қарсы тұру туралы шешім қабылдасаңыз

Сіз өз қалауыңыз бойынша ауызша немесе жазбаша өтінішпен сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға немесе 1424 Call-центр орталығына жүгіне аласыз.

Сыбайлас жемқорлық сипатындағы құқық бұзушылық туралы хабарлау нысандарының бірі жасырын жүгіну болып табылады. Бұл жағдайда өтініш беруші анонимділікке байланысты жауап ала алмайды, ал қылмыс туралы жасырын өтініштің өзі, мұндай өтініште дайындалып жатқан немесе жасалған қылмыстық құқық бұзушылықтар туралы мәліметтер бар жағдайларды қоспағанда, қылмыстық іс қозғауға себеп бола алмайды.

Параны қорқытып алу жағдайында Сізге сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жүгіну және сізден параны немесе коммерциялық параны қорқытып алу фактісі туралы өтініш жазу қажет, онда мыналарды нақты көрсету қажет:

лауазымды тұлғалардың қайсысы (тегі, аты, әкесінің аты, лауазымы, мекеменің атауы) сізден пара талап етеді немесе коммерциялық құрылымдар өкілдерінің қайсысы сізді пара алуға итермелейді;

бопсаланатын параның (параға сатып алудың)сомасы мен сипаты қандай;

қандай нақты әрекеттер (немесе әрекетсіздік) үшін Сізден пара талап етіледі немесе коммерциялық параға сатып алу жасалады;

параны тікелей беру қай уақытта, қай жерде және қалай жүргізілуі тиіс немесе коммерциялық параға сатып алу жүзеге асырылуы тиіс.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жүгінумен қатар қызметкерлер осы Нұсқаулыққа сәйкес басшылық пен комплаенс-қызметін хабардар ету жөнінде шаралар қабылдауға тиіс.

Бұл ретте, қызметкерлер мүмкіндігіне қарай өз дәлелдері бойынша (куәлар, құжаттар, хат алмасу, оның ішінде мессенджерлер арқылы, аудио және бейне материалдар және т.б.) дәлелдемелік базаны ұсынады және оны алгоритмге сәйкес уәкілетті органға және жоғары тұрған басшылыққа береді.

5. Бағыныстылардың сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылығы үшін басшылардың жауапкершілігі

Сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға бағытталған шараларды күшейту мақсатында қарамағындағылар сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасаған басшылардың жеке жауапкершілігін, коммерциялық параға сатып алуды және өзге де қылмыстық құқық бұзушылықты білдіретін норма көзделген және олардың кінәсі сотта дәлелденеді.

Жұмыскер өзінің функционалдық міндеттерін орындау кезінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық, коммерциялық сатып алу және өзге де қылмыстық құқық бұзушылық фактілері бойынша қылмыстық қудалау шеңберіне тартылған жағдайда, осы жұмыскер РК Еңбек кодексіне сәйкес сотқа дейінгі тергеп-тексеру жүргізу кезеңінде өзінің лауазымдық міндеттерін орындаудан шеттетіледі.

Бұл қызметкердің тікелей басшысы қызметкерді өз міндеттерін орындаудан шеттету үшін тиісті шаралар қабылдауға міндетті.

Тәртіптік жауапкершілік мыналарды қамтиды:

ескертулер;

сөгіс;

катаң сөгіс;

Еңбек кодексінде көзделген негіздер бойынша жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шартын бұзу.

Басшы өзіне тікелей бағынысты адамға қатысты заңды күшіне енген соттың айыптау үкімі болған кезде жұмыстан шығаруға өтініш беруге немесе ақталмайтын негіздер бойынша қылмыстық істі қысқарту туралы шешім қабылдауға (рақымшылық жасау, іс жүзінде өкіну, тараптардың татуласуы және т.б.) тиіс.

Жұмыстан шығаруға өтініш басшыны лауазымға тағайындаған жауапты адамға беріледі. Жұмыстан шығару және тәртіптік жаза шығару туралы шешім қабылдау осы лауазымға басшыны тағайындаған адамның құзыреті болып табылады.

Қызметкер өзінің функционалдық міндеттерін орындаған кезде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық, коммерциялық параға сатып алу және қылмыстық құқық бұзушылықтар фактісі туралы хабарлаған немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылда, коммерциялық параға сатып алуда және өзге де қылмыстық құқық бұзушылықтарда қызметкерлер өз функционалдық міндеттерін орындаған кезде өзге де жолмен жәрдемдесетін қызметкер мемлекеттің қорғауында болады және Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген тәртіппен көтермеленеді. Осы ереже сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактісі туралы көрінеу жалған ақпарат хабарлаған, заңға сәйкес жауаптылыққа жататын адамдарға қолданылмайды.

Қызметкерлер өз функционалдық міндеттерін орындауы кезінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға, коммерциялық сатып алуға және өзге де қылмыстық құқық бұзушылықтарға жәрдем көрсететін қызметкер туралы ақпарат мемлекеттік құпия болып табылады және заңда белгіленген

тәртіппен ұсынылады. Көрсетілген ақпаратты жария ету заңда белгіленген жауаптылыққа әкеп соғады.

6.Қорытынды ережелер

Нұсқаулық басшылық бекіткен күннен бастап қолданысқа енгізіледі.

Нұсқаулыққа енгізілетін өзгерістер / толықтырулар оны басшылық бекіткен күннен бастап күшіне енеді.



«БЕКІТІЛДІ»

Індер аудандық аурухана

директоры А.Х.Доспаева

А.Х.Доспаева

12.05.2023ж.

**СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ
САЯСАТ**

Атырау, 2023 жыл

Мазмұны:

1. Жалпы ережелер
2. Терминдер мен анықтамалар
3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы міндеттер
4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттары
5. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы ынтымақтастық
6. Алдын алу шаралары және жемқорлыққа қарсы іс-қимыл
7. Мүдделер қақтығысын болғызбау және реттеу тәртібі
8. Сыбайлас жемқорлық сипатындағы әрекеттер жасау туралы хабарлама
9. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды қызметтік тергеп-тексерулер
10. Жауапкершілік
12. Қорытынды ережелер

1. Жалпы ережелер

1.1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясаты (бұдан әрі-Саясат) Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасына сәйкес («Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» ҚР Заңы, «Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатының 2022 – 2026 жылдарға арналған тұжырымдамасын бекіту және Қазақстан Республикасы Президентінің кейбір жарлықтарына өзгерістер енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығы) әзірленді және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттарын белгілейді.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың осы саясаты сыбайлас жемқорлық сипатындағы ықтимал іс-қимылдардың алдын алуға, сыбайлас жемқорлықты қабылдамау ахуалын қалыптастыруға бағытталған.

1.2. Бұл саясат мыналарды белгілейді:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы мақсаттар мен міндеттер;

3) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттары;

4) Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және оған қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралар кешені;

5) осы Саясатты сақтау үшін жауапкершілік.

1.3. Осы саясаттың негізгі мақсаты сыбайлас жемқорлықтан бас тартатын және өзінің лауазымдық міндеттерін орындау кезінде адалдық пен Сатылмаушылық қағидаттарын қамтамасыз ететін құқықтық мәдениетті қалыптастыру болып табылады.

2. Терминдер мен анықтамалар

Қызметкерле - еңбек қатынастарында тұратын кез келген жеке тұлға.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл - лауазымды адамдардың өз өкілеттіктері шегіндегі қызметі:

- сыбайлас жемқорлықтың алдын алу, оның ішінде сыбайлас жемқорлық сипатындағы әрекеттерді жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және кейіннен жою (сыбайлас жемқорлықтың алдын алу) бойынша;

- сыбайлас жемқорлық сипатындағы әрекеттердің алдын алу, анықтау, жолын кесу, ашу және тергеу, олардың зардаптарын жою (сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес) бойынша.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат - сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың тиімді жүйесін құруға және сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін азайтуға бағытталған қызмет.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттар – мекеменің қызметі үшін белгіленген, сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға бағытталған ұсынымдар жүйесі;

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау - сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептерді анықтау және зерделеу жөніндегі қызметі;

Мүдделер қақтығысы - лауазымды адамдардың жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, бұл ретте аталған

адамдардың жеке мүдделері олардың өздерінің лауазымдық өкілеттіктерін тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін;

Сыбайлас жемқорлық тәуекелі - сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайлардың туындау мүмкіндігі;

Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу - жүйені, алдын алу шараларын әзірлеу және енгізу арқылы сыбайлас жемқорлық іс-әрекеттер жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды зерделеу, анықтау, шектеу және жою жөніндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг.

3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы міндеттер

3.1. Саясат келесі міндеттерді шешуді көздейді:

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласында бірыңғай саясат жүргізу;
- қоғамның лауазымды адамдары мен қызметкерлерінің кез келген сыбайлас жемқорлық көріністеріне мүлдем төзбеушілік түсінігін қалыптастыру;
- лауазымды адамдар мен қызметкердің, сондай-ақ үшінші тұлғаларды сыбайлас жемқорлық қызметке тарту тәуекелін барынша азайту;
- сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы, сондай-ақ қоғамның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы қызметін регламенттейтін ішкі нормативтік құжаттарды қатаң сақтауға тәрбиелеу;
- ішкі нормативтік құжаттарында сыбайлас жемқорлық факторларының болуына жол бермеу;
- жұмыстарды орындау және қызметтерді көрсету кезінде ашықтықты, адал бәсекелестікті және объективтілікті қамтамасыз ету.

3.2. Ереже атқаратын лауазымына, атқаратын функциялары мен жұмыс мерзіміне қарамастан қолданылатын жалпыға міндетті нормалар мен қағидаларды қамтиды.

4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидалары

4.1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидалары:

-сыбайлас жемқорлықтың кез келген көріністеріне нөлдік төзімділік - қызметті жүзеге асыру кезінде кез келген нысанда және көріністерде сыбайлас жемқорлықты толық қабылдамау қағидаты. Сыбайлас жемқорлықтың кез келген көріністеріне мүлдем төзбеушілік қағидаты лауазымды адамдар және олар үшін тікелей немесе жанама түрде, жеке өзі немесе қандай да бір делдалдық арқылы сыбайлас жемқорлық әрекеттеріне қатысуға қатаң тыйым салуды білдіреді;

-басшылықтың бейілділігі - басшылық сыбайлас жемқорлық көріністерінің кез келген нысандарына және барлық деңгейлерге ымырасыз қатынасы туралы мәлімдеуге, осы қағидатты жеке мысалда көрсетуге, сақтауға және іске асыруға тиіс;

-қызметкерлерді тарту - лауазымды тұлғалар мен жұмыскерлер ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасының ережелері туралы хабардар етіледі және олардың сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттар мен рәсімдерді қалыптастыруға және іске асыруға белсенді қатысуын қолдайды;

- жазаның бұлтартпастығы - атқаратын лауазымына, жұмыс өтіліне және

өзінің лауазымдық міндеттерін атқару кезінде сыбайлас жемқорлық әрекеттер жасаған жағдайда өзге де жағдайларға қарамастан жазалаудың бұлтартпастығы туралы мәлімдейді;

- **заңдылық** - ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын қатаң сақтайды және оның кез келген әрекеті немесе әрекетсіздігі қолданыстағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың нормаларына қайшы келмейді;

- **тиісті сақтық** - іскерлік/еңбек қатынастарын бастау немесе жалғастыру туралы шешім қабылдау алдында үшінші тұлғалар мен жұмысқа орналасуға үміткерлерді олардың сенімділігі, сыбайлас жемқорлықты қабылдамау және мүдделер қақтығысының болмауы тұрғысынан тексеруді жүзеге асырады;

- **өзара іс - қимыл және үйлестіру** - сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет саласында мемлекеттік органдармен өзара іс-қимылды және ынтымақтастықты, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл процесінде іс-қимылды үйлестіруді қамтамасыз етеді.

5. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы ынтымақтастық

5.1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласында уәкілетті мемлекеттік органдармен, әріптестермен, тұтынушылармен келесі мақсаттарда ынтымақтасады:

- сыбайлас жемқорлық белгілері бар бұзушылықтар жасау жағдайлары туралы ақпарат беру;

- сыбайлас жемқорлық белгілері бар бұзушылықтарға тергеу жүргізу кезінде жәрдемдесу;

- сыбайлас жемқорлық іс-әрекеттер жасауға қатысы бар адамдарды, олардың орналасқан жерін анықтау;

- сыбайлас жемқорлық көріністерінің профилактикасы және оларға қарсы күрес жөніндегі қызметті үйлестіру;

- сыбайлас жемқорлық іс-әрекеттер жасау нәтижесінде алынған мүлікті немесе оны жасау құралы ретінде қызметшіні анықтау.

6. Алдын алу шаралары және жемқорлыққа қарсы іс-қимыл

6.1. Сыбайлас жемқорлық тәуекелі туындауы мүмкін қызметтің бағыттары.

1) сыйлықтар және Өкілдік шығындар;

2) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелеріне үшінші тұлғаларды тарту;

3) жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдарға, мемлекеттік функцияларды жүзеге асыруға уәкілеттік берілген адамдарға, сондай-ақ оларға теңестірілген адамдарға төлемдер;

4) демеушілік және қайырымдылық көмек көрсету;

5) активтерді сатып алу және иеліктен шығару жөніндегі инвестициялық қызметі шеңберінде мәмілелер жасау;

6) персоналды басқару;

7) ішкі құжаттардың қаржылық және Заң сараптамасы.

6.2. Сыйлықтар және Өкілдік шығындар.

6.2.1. Іскерлік сыйлықтармен алмасуды және өкілдік шығыстарды, оның ішінде іскерлік қонақжайлылыққа арналған шығыстарды жүзеге асыруды бизнесті

жүргізудің қажетті бөлігі және жалпы қабылданған іскерлік практика деп танымайды.

Іскерлік қарым-қатынастардағы адалдық пен ашықтық атмосферасын сыйлықтарсыз және іскерлік қонақжайлылықсыз қолдайды.

6.2.2. Қызметкерлерге, сыйлықтар болған жағдайда кез келген сыйлықтар/іскерлік қонақжайлық белгілері/өкілдік шығыстарын ұсынуға, уәде беруге, сыйға тартуға, ұсынуға, талап етуге, сұрау, қабылдау осындай іс-әрекеттер тыйым салынады:

- қызметті сақтауға, кеңейтуге немесе оңтайландыруға немесе қандай да бір артықшылық немесе пайда алуға әсер ететін шешімдер қабылдауға іріктеп әсер етудің тікелей немесе жанама мақсаты бар, егер осы іс-әрекеттерсіз қолайлы салдардың басталуы аз шынайы болып көрінсе;

- ұйымның атынан емес, қызметкердің атынан беріледі;

- сыйлықтар немесе Өкілдік шығындар, немесе қонақжайлылық туралы ақпаратты ашқан жағдайда ұйым мен оның қызметкерлері үшін бедел немесе өзге де тәуекел тудырады;

- қолма-қол немесе қолма-қол емес ақша қаражаты, бағалы қағаздар, бағалы металдар болып табылады немесе ақша қаражатының және/немесе сән-салтанат заттарының өзге де түрлері немесе баламалары болып табылады;

6.2.3. Жүзеге асырылатын сатып алудың кез келген әлеуетті қатысушысынан сыйлықтар мен қонақжайлық белгілерін қабылдауға тыйым салынады. Іскерлік сыйлыққа немесе іс-шараға осы Саясаттың талаптарына сәйкес күмән туындаған жағдайда, лауазымды тұлға немесе қоғам қызметкері сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс жүзеге асыратын тікелей басшымен немесе қоғамның қауіпсіздік бөлімшесінің басшысымен кеңесу керек.

6.3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелеріне үшінші тұлғаларды тарту.

6.3.1. ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасының, осы саясаттың қағидаттары мен талаптарын бұзатын немесе қоғам үшін іскерлік беделін жоғалту тәуекелін туғызатын әріптестермен үшінші тұлғаларды тартудан және бірлескен кәсіпорындарға қатысудан тартынады.

6.3.2. Үшінші тұлғалармен іскерлік ынтымақтастықты бастау немесе жалғастыру немесе бірлескен жобаларға қатысу туралы шешім қабылданар алдында үшінші тұлғаларды тартуға бастамашы болатын тиісті құрылымдық бөлімшелері келесі шараларды қабылдауға тиіс:

- ұйым қызметінің бағыттарын регламенттейтін ішкі нормативтік құжаттарда белгіленген рәсімдерді қатаң сақтау;

- мынадай рәсімдерді жүргізу арқылы қызметте сыбайлас жемқорлықтың ықтимал көріністері туралы бірлескен жобалар бойынша серіктестер туралы жалпыға қолжетімді ақпаратты жинауды жүзеге асыру:

- а) өзінің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттары мен рәсімдерінің болуы туралы мәліметтер алу, әріптестің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласында өзара ынтымақтастықты жүзеге асыруға дайындығы;

- б) іскерлік беделді және мүдделер қақтығысының болмауын тексеру;

- в) жалған кәсіпкерлік, сенімділік, салықтық және өзге де берешектің болуы тұрғысынан мәліметтер, сондай-ақ шешім қабылдау үшін қажетті басқа да

мәліметтер алу.

6.3.3. Үшінші тұлғалармен және бірлескен жобалар бойынша серіктестермен олардың тарапынан сыбайлас жемқорлық көріністері анықталған жағдайда мәмілелерді бұзу құқығын өзіне қалдырады.

6.3.4. Осы Саясаттың қағидаттары мен талаптары туралы бірлескен жобалар бойынша үшінші тұлғалар мен серіктестерді хабардар ету.

6.3.5. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттар мен рәсімдердің бірлескен жобалары, сондай-ақ мінез-құлық стандарттары бойынша үшінші тұлғалар мен серіктестердің қабылдауын құптайды.

6.4. Жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдарға, мемлекеттік функцияларды жүзеге асыруға уәкілеттік берілген адамдарға, сондай-ақ оларға теңестірілген адамдарға төлемдер.

6.4.1. Коммерциялық артықшылықтар алу мақсатында жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдар, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдар, сондай-ақ оларға теңестірілген адамдар, олардың жақын туыстары үшін кез келген шығыстарды, оның ішінде көлікке, тұруға, тамақтануға, жүріп-тұруға арналған шығыстарды төлеуді дербес немесе өз қызметкерлері мен лауазымды адамдары арқылы жүзеге асырмайды.

6.4.2. Лауазымды адамдар мен қызметкерлері мемлекеттік қызметшілермен өзара іс-қимыл кезінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар үшін Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасына сәйкес дербес жауапты болады.

6.5. Демеушілік және қайырымдылық көмек көрсету.

6.5.1. Мемлекет, ұйымдар өкілдерінің немесе өзге де адамдардың өз қызметін сақтауға, кеңейтуге немесе оңтайландыруға әсер ететін шешімдер қабылдауына ықпал ету мақсатында немесе егер мұндай көмек объективті түрде осындай ықпал ету әрекеті ретінде қабылданса, тікелей немесе жанама мақсатта қайырымдылық, демеушілік және қаржылық көмек көрсетпейді.

Қайырымдылық және демеушілік көмек көрсетуге шығыстар туралы ақпарат ашық болуға тиіс.

6.5.2. Лауазымды адамдар мен қызметкерлерге өз атынан қайырымдылық және/немесе демеушілік көмек көрсетуге тыйым салмайды.

6.6. Инвестициялық қызмет шеңберінде мәмілелер жасау, активтерді және өзге де мәмілелерді сатып алу және иеліктен шығару.

6.6.1. Активтерді сатып алу және иеліктен шығару бойынша мәмілелерді жоспарлау, осы мәмілелердің орындылығы туралы алдын ала шешім қабылдау кезінде кешенді тексеру, оның ішінде сыбайлас жемқорлық тәуекелінің болу белгілерін анықтау мақсатында сенімділікті тексеру жүргізеді. Осы тексерудің нәтижелерін басшылық болжамды мәмілені жүзеге асыру туралы түпкілікті шешім қабылдаған кезде қарайды.

6.6.2. Егер тексеру нәтижелері бойынша мәміле аяқталғаннан кейін сатып алынатын сыбайлас жемқорлық тәуекелі және онымен ұштасқан әлеуетті экономикалық және беделдік залал мәміледен экономикалық пайдадан асып түскен жағдайда, мұндай мәмілені жасау туралы шешімді басшылық қабылдайды.

6.7. Персоналды басқару.

6.7.1. Кадрлық шешімдер қабылдау кезінде объективтілік және адалдық қағидаттары ұстанады. Персоналды жалдау, бағалау, жоғарылату және жұмыстан босату кезінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін болдырмау мақсатында:

- белгіленген тәртіппен персоналды іріктеу мен жалдаудың ашық рәсімдерін және лауазымға тиісті біліктілік талаптарын әзірленеді және бекітіледі;

- еңбек қатынастарын бастау немесе жалғастыру туралы шешім қабылдау алдында олардың сенімділігі және мүдделер қақтығысының болмауы тұрғысынан жұмысқа орналасуға кандидаттарды тексеру жүзеге асырылады;

- өзінің негізгі қызмет көрсеткіштері мен кәсіби жетістіктерінің нәтижелілігін негізге ала отырып, персоналдың қызметін бағалауды және сыйақы төлеу жүргізіледі;

- қызметкердің іскерлік қасиеттері мен біліктілігіне қарай жоғары тұрған лауазымға жоғарылату туралы шешім қабылданады;

- ҚР заңнамасында көзделген негіздер бойынша қызметкермен еңбек қатынастарын бұзу рәсімі жүзеге асырылады.

6.7.2. Лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер лауазымға тағайындау немесе еңбек қатынастарын жалғастыру кезінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдауға келісім нысаны бойынша сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдайды.

6.7.3. Лауазымды адамдар мен жұмыскерлердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдамауы лауазымға қабылдаудан бас тартуға не лауазымнан шығаруға әкеп соғады, оларды сақтамау, қылмыстық жазаланатын іс-әрекет және әкімшілік құқық бұзушылық белгілері болмаған жағдайларда, өкілеттіктерді тоқтату үшін негіз болып табылады.

6.8. Ішкі құжаттардың қаржылық және Заң сараптамасы.

Ішкі нормативтік құжаттарының, оның ішінде оларда сыбайлас жемқорлық көріністері үшін себептер мен жағдайлар жасауға ықпал ететін ережелердің болуы мәніне бекітуге шығарылатын ішкі нормативтік құжаттар жобаларының қаржылық және Заң сараптамасы және оларды жоюға бағытталған ұсынымдар әзірлеу.

7. Мүдделер қақтығысын болғызбау және реттеу тәртібі

7.1. Лауазымды адамдар мен қызметкерлер:

- мүдделер қақтығысына байланысты тәуекелдердің іске асырылуын болдырмау және оларды реттеу бойынша шаралар қабылдау.

- өзінің қызметтік міндеттерін орындау кезінде ұйым мүдделерін басшылыққа алу және олардың жеке мүдделері қоғам мүдделеріне қайшы келетін жағдайлардан немесе мән-жайлардан аулақ болу. Мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда (немесе оның пайда болу мүмкіндіктері) осы ақпаратты тікелей басшысына не жоғары тұрған басшылығына жазбаша нысанда жеткізу.

7.2. Мүдделер қақтығысын болғызбау немесе реттеу мүдделер қақтығысы тарапы болып табылатын қызметкерлердің лауазымдық немесе қызметтік жағдайын өзгертуден, оны белгіленген тәртіппен қызметтік міндеттерін орындаудан шеттетуден және (немесе) мүдделер қақтығысының туындауына себеп болған пайдадан бас тартудан тұруы мүмкін.

8. Сыбайлас жемқорлық сипатындағы әрекеттер жасау туралы хабарлама

8.1. Егер лауазымды адам немесе қызметкер жасайтын сыбайлас жемқорлық

әрекеті орын алғаны туралы қандай да бір куәлік болса, бұл туралы сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жүзеге асыратын бөлімшесіне не өзінің тікелей немесе жоғары тұрған басшысына дереу хабарлау керек.

8.2. Қызметкерлер өзге қызметкер, сондай-ақ үшінші тұлға сыбайлас жемқорлық іс-әрекет жасауға итермелеу фактілері туындаған жағдайда және/немесе қызметкерді сыбайлас жемқорлық іс-әрекет жасауға көндіруге қатысты белгілі фактілер немесе күдіктер туралы ақпараты бар болса, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс жүзеге асыратын бөлімшесін дереу хабардар етуге міндетті.

9. Сыбайлас жемқорлық құқықбұзушылықтарды қызметтік тергеп тексеру.

9.1. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туралы барлық хабарламалар бойынша тиісті құрылымдық бөлімшелерінің қатысуымен тексеру не қызметтік тергеу жүргізіледі.

9.2. Егер қызметтік тергеп-тексеру нәтижелері бойынша сыбайлас жемқорлық фактісі анықталса, сыбайлас жемқорлықтың кез келген көріністеріне мүлдем төзбеушілік қағидатын негізге ала отырып, еңбек қатынастарын бұзуға және материалдарды тиісті уәкілетті мемлекеттік органдарға беруге дейін түзету шараларын қабылдау тергеп-тексеруді аяқтау болып есептеледі.

10. Жауапкершілік.

10.1. Қызметкерлер осы Саясат талаптарының мүлтіксіз орындалуына жауапты болады.

10.2. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасағаны үшін тиісті жауапкершілік шаралары қолданылған лауазымды адамдары мен қызметкерлері, заңды күшіне енген ҚР соты шешімінсіз, келтірілген материалдық залалды өтеуден босатылмайды.

10.3. Саясат талаптарының бұзылуы қызметкердің мәртебесімен үйлеспейтін іс-әрекет ретінде қарастырылуы және тәртіптік жаза қолдану үшін негіз болуы мүмкін.

10.4. Саясат талаптарын бұзу Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын бұзғаны үшін көзделген жауапкершілік шараларын қолдануға әкеп соғуы мүмкін.

10.5. Қызметкерлер өзінің осы саясатты адал орындау міндеттемесін растауға міндетті.

11. Қорытынды ережелер

11.1. Осы саясатты қолданысқа енгізу мерзімі басшылық бекіткен күн болып есептелсін.

11.2. Осы Саясат Қазақстан Республикасының заңнамасына, сондай-ақ ІНҚ-на өзгерістер мен толықтырулар енгізілген жағдайда өзгертілуге жатады. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтыруларды басшылық бекітеді.



«БЕКІТІЛДІ»

Индер аудандық аурухана
директоры А.Х.Доспаева

12.05.2023ж.

Мүдделер қақтығысын болдырмау және реттеу жөніндегі саясат

1. Құжаттың мақсаты және жалпы ережелер

Лауазымды адамдар мен қызметкерлер арасындағы мүдделерінің қақтығыстарын болдырмау және реттеу жөніндегі осы Саясат «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңға сәйкес әзірленді.

Осы Саясат мүдделер қақтығысын болдырмау мақсатында әзірленді және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың түйінді тетіктерінің бірі болып табылады. Мүдделер қақтығысына байланысты елеулі бұзушылықтар іскерлік беделіне нұқсан келтіруі және барлық мүдделі тараптардың оған деген сеніміне нұқсан келтіруі мүмкін. Лауазымды адамның немесе қызметкердің жеке мүдделері олардың өздерінің лауазымдық, функционалдық міндеттерін қоғамның турашылдығы, адалдығы және мүдделерін қорғау қағидаттары негізінде орындауына ықпал етпеуге тиіс.

Осы Саясат мүдделер қақтығысы жағдайларын, олардың алдын алу және реттеу жөніндегі шараларды, сондай-ақ мүдделер қақтығысын басқару процесіне барлық қатысушылардың жауапкершілігін айқындайды.

Бизнес-серіктестермен, контрагенттермен және үшінші тұлғалармен қатынастарда фидуциарлық қатынастар орнатуға және сақтауға сенеді, бұл қатынастар кезінде тараптар бір-біріне қатысты барынша адал және әділ әрекет етуге, сондай-ақ мүдделер қақтығысының алдын алу, анықтау және болдырмау жөнінде түбегейлі шаралар қолдануға міндетті.

2. Қолдану саласы

Осы саясат қоғамның барлық лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің танысуы және оны мүлтіксіз сақтауы үшін міндетті болып табылады.

Осы Саясат еншілес ұйымдарының әдеп және мінез-құлық Кодексімен және белгіленген тәртіппен бекітілген сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатымен біріктірілген түрде қолданылады.

Осы Саясат корпоративтік веб-сайтында орналастырылуға жатады.

3. Терминдер мен анықтамалар

Осы саясатта мынадай терминдер мен анықтамалар пайдаланылады:

1) Әкімшілік – шаруашылық функциялар ұйым балансындағы мүлікті басқару және оған билік ету Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген

тәртіппен берілген құқық;

2) жақын туыстар ата-аналар (ата-ана), балалар, асырап алушылар, асырап алынғандар, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілері (қарындастары), ата-әже, немерелер;

3) лауазымды адам ұйымдастырушылық-өкімдік немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларды тұрақты немесе уақытша орындайтын адам;

4) мүдделер қақтығысы-лауазымды адамдар мен қызметкерлердің 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;

5) жеке мүдделер - жеке мүліктік пайдалар немесе ұйымның ішкі құжаттарында белгіленген жалақы мен басқа да төлемдерді алумен байланысты емес, ұйымнан жеке пайда алуға мүдделілік;

6) ұйымдастырушылық-өкімдік функциялар - қызметі бойынша бағынысты адамдардың орындауы үшін міндетті бұйрықтар мен өкімдер шығаруға, сондай-ақ бағынысты адамдарға катысты көтермелеу шараларын және тәртіптік жазалар қолдануға Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген тәртіппен берілген құқық;

7) қызметкер - еңбек қатынастарында тұратын жеке тұлға;

8) жекжаттар-жұбайының (зайыбының) аға-інілері, апа-сіңлілері, ата-аналары және балалары;

Осы Саясатта қолданылатын, бірақ айқындалмаған терминдер олар Қазақстан Республикасының заңнамасында және ұйымның ішкі құжаттарында пайдаланылатын мағынада пайдаланылады.

4. Мүдделер қақтығысын басқарудың негізгі принциптері

Мүдделер қақтығысын басқаруды (болдырмау және реттеу) мүдделер қақтығысын басқарудың мынадай түйінді қағидаттары негізінде жүзеге асырады:

1) заңдылық қағидаты - осы Саясаттың Қазақстан Республикасының заңнамасына және ұйымның ішкі құжаттарына сәйкестігі;

2) мүдделерді қорғау қағидаты - ұйым мүдделерін қорғау - жеке бас қалауына қарай емес, тек Қазақстан Республикасының заңнамасы мен ұйымның ішкі құжаттарына сүйене отырып шешім қабылдауға міндетті әрбір лауазымды тұлға мен қызметкердің борышы;

3) ашықтық пен есептілікті қамтамасыз ету қағидаты-жеке мүдделерді ашық декларациялау және ұйғарылған рәсімдер шеңберінде лауазымдық міндеттерді орындау мүдделер қақтығысын болғызбауға немесе реттеуге ықпал ететін ашықтық пен есептілікті қамтамасыз етудің негізін құрайды;

4) объективтілік және жеке қарау қағидаты - мүдделер қақтығысының әрбір жағдайы ықтимал тәуекелдерді бағалай отырып, жеке тәртіппен қаралуға және уақтылы реттелуге тиіс. Шенеуніктер мен жұмысшылар мүдделер қақтығысының нақты жағдайын бұрмалайтын кез-келген субъективтілікті,

оның ішінде жеке және басқа мүдделер мен әртүрлі факторлардың мүдделер қақтығысын зерттеу процесі мен нәтижелеріне әсерін азайтуға тырысуы керек;

5) құпиялылық қағидаты - құпиялылықты қатаң сақтау: мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу процесі мен мүдделер қақтығысын одан әрі реттеу процесінен бастап қорытындыларды шығару және қаралатын жағдай бойынша түпкілікті шешім қабылдау кезеңіне дейін;

6) тартылу қағидаты - лауазымды адамдар мен қызметкерлердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың ережелері туралы хабардар болуы және олардың сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттар мен рәсімдерді, оның ішінде мүдделер қақтығысының профилактикасы, анықтау және реттеу саласындағы рәсімдерді қалыптастыруға және іске асыруға белсенді қатысуы;

7) төзбеушілік және ішкі Мәдениет қағидаты - мәдениетті және өзінің жұмыс ортасында мүдделер қақтығысының туындауына төзбеушіліктің жоғары дәрежесін қалыптастырады. Лауазымды адамдар мен қызметкерлердің ықтимал мүдделер қақтығысын ашуы және осы Саясаттың ережелерін түсінуге бағытталған ашық қарым-қатынастың ішкі мәдениетін дамытады;

8) жеке мысал қағидаты - жоғары басшылық пен лауазымды тұлғалар өз іс-әрекеттерімен парасаттылық пен этикалық мінез-құлықтың жеке үлгісі болып табылады, кәсіпқойлыққа бейілділікті көрсетеді және осы саясаттың талаптарын мүлтіксіз орындайды;

9) жеке жауапкершілік және жазаның бұлтартпастығы қағидаты - мүдделер қақтығысы фактісіне жол берген лауазымды тұлғаның немесе қызметкердің тікелей басшысы мүдделер қақтығысын уақтылы анықтамағаны және ашпағаны, сондай-ақ тиісінше реттемегені үшін дербес жауапты болады. Барлық лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер жеке мүдделер мен ұйым мүдделері арасындағы тепе-теңдікті сақтау үшін жеке жауап береді, сондай-ақ міндеттерді/лауазымдық міндеттерді орындау кезінде өздерінің жеке мүдделерін декларациялау және сәйкестендіру үшін жауап беруі тиіс.

5. Мүдделер қақтығысы жағдайлары

Осы Саясаттың мақсаттары үшін мүдделер қақтығысына әкелетін жағдайларға келесі жағдайлар жатады:

1) лауазымды адам немесе қызметкер өздерінің жақын туыстары, жұбайы (зайыбы), сондай-ақ жекжаттары атқаратын лауазымдарға тікелей бағынысты лауазымдарды атқарады;

2) лауазымды адам, қызметкер немесе олардың жақын туыстары, жұбайы (зайыбы), сондай-ақ жекжаттары ұйыммен байланысты мәмілелерде, жобаларда кез келген коммерциялық немесе өзге де мүдделілік (тікелей немесе жанама) болса немесе болуы мүмкін;

3) лауазымды адам, қызметкер немесе олардың жақын туыстары, жұбайы (зайыбы), сондай-ақ жекжаттары қызметтер көрсету, Жобаны іске асыру немесе үшінші тараппен мәміле жасасу бөлігінде ұйыммен бәсекелесетін ұйымның үлестес тұлғасы, тәуелсіз директоры немесе жұмыскері болып табылады;

4) лауазымды адам, қызметкер немесе олардың жақын туыстары, жұбайы

(зайыбы), сондай-ақ жекжаттары ұйыммен байланысты жобада немесе мәміледе тарап болып табылса;

5) лауазымды адам, қызметкер немесе олардың жақын туыстары, жұбайы (зайыбы), сондай-ақ жекжаттары ұйыммен байланысты жобада немесе мәміледе тарап болып табылатын ұйымның аффилиирленген тұлғасы болып табылады;

6) лауазымды адам немесе қызметкер өз міндеттерін/лауазымдық міндеттерін орындауына байланысты өзіне белгілі болған құпия ақпаратты немесе ашылуы ұйым мүдделеріне теріс әсер етуі мүмкін кез келген басқа да ақпаратты, сондай-ақ лауазымды адамның, қызметкердің немесе олардың жақын туыстарының, жұбайының (зайыбының), жекжаттарының ұйым мүдделеріне байланысты құпия ақпаратты кез келген пайдалануын ашады; ұйыммен, жеке пайда алу үшін;

7) лауазымды адам немесе қызметкер оның жұмысын бағалау, қайта тағайындау (қайта сайлау), сыйақы төлеу мәселелері немесе өзіне қатысты өзге де мәселелер бойынша талқылауға немесе шешім қабылдауға қатысады;

8) лауазымды адам немесе қызметкер өзінің лауазымдық міндеттерін жеке пайда алу мақсатында пайдалануға мүмкіндік беретін атқарушылық және бақылау функцияларын қоса атқарады.

Осы саясатта санамаланған мүдделер қақтығысы жағдайлары толық болып табылмайды. Мүдделер қақтығысының болуын анықтау үшін лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер осы Саясатта келтірілген мүдделер қақтығысы терминін басшылыққа алуы тиіс.

Егер лауазымды тұлғада немесе қызметкерде мүдделер қақтығысының болуына күмән туындаса, ол Комплаенс қызметімен кеңесіп, туындаған мәселені шешу үшін өзінің тікелей басшысына қажетті толық ақпаратты ұсынуы керек.

6. Мүдделер қақтығысын ашу (декларациялау) тәртібі

Лауазымды адамдар мен қызметкерлердің мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашуы мүдделер қақтығысының болу не туындау фактілерін егжей-тегжейлі негіздей және құжаттамалық растай отырып, дереу жазбаша түрде жүзеге асырылады.

Мүдделер қақтығысын ашудың (декларациялаудың) мынадай тәртібі белгіленеді:

1) жұмысқа қабылдау кезінде мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді бастапқы ашу;

2) жоғары тұрған лауазымға, басқа құрылымдық бөлімшеге ауысқан кезде, функционалы өзгерген кезде мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу;

3) іске асыру немесе орындау кезінде мүдделер қақтығысы үшін жағдай жасау ықтималдығы неғұрлым жоғары Бизнес-процестерде іскерлік операцияларында сыбайлас жемқорлық тәуекелінің жоғары деңгейіне байланысты мүдделер қақтығысын жыл сайын ашу;

4) жеке мүдделіліктің болуы мүдделер қақтығысының туындауына әкеп соғуы мүмкін не әкеп соғуы мүмкін болған кезде осы Саясаттың 10-

тармағында санамаланған жағдайлардың туындауына қарай мәліметтерді біржолғы ашу. Біржолғы ашу осы Саясатқа қосымшада келтірілген хабарламаны толтыру арқылы жүзеге асырылады.

Басшылық лауазымына қабылданған жағдайда кандидаттардың тікелей немесе ықтимал мүдделер қақтығысының болуы туралы мәліметтерді ашу процесі Жоғары тұрған ұйыммен регламенттеледі.

Лауазымды тұлғалар мен қызметкерлердің мүдделер қақтығысын жыл сайын ашуы Комплаенс-қызмет жыл сайынғы негізде жүргізетін бизнес - процестеріндегі/іскерлік операцияларындағы сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін бағалау нәтижелері бойынша жүзеге асырылады. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдері жоғары аймақтағы лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер Комплаенс-қызметтің сұрау салуы бойынша Персоналды басқару саласындағы ішкі құжаттарында көзделген нысан бойынша мүдделер қақтығысы декларациясын толтырады. Толтырылған декларацияны комплаенс-қызмет ықтимал мүдделер қақтығысының болуы/болмауы және тиісті ұсынымдарды дайындау тұрғысынан талдайды.

Лауазымды адамдардың және қызметкерлердің тікелей немесе ықтимал мүдделер қақтығысының болуы туралы мәліметтерді жасыру және/немесе уақтылы, толық ашпау сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің туындау себептері мен шарттары болып табылады.

7. Мүдделер қақтығысының алдын алу

Мүдделер қақтығысын болдырмау мақсатында жауапты құрылымдық бөлімшелері:

1) жұмысқа қабылдау, лауазымын жоғарылату немесе лауазымдық міндеттерін өзгерту кезінде - тікелей басшымен не байланысты функцияларды орындайтын адаммен тікелей туыстық қатынастағы қызметкерлерді лауазымдарға тағайындаудан аулақ болуға тиіс;

2) сатып алу рәсімдерін жүргізу және олармен шарттық қатынастарды рәсімдеу кезеңдерінде контрагенттерін тексеру кезінде лауазымды адамдармен және қызметкерлермен, олардың жақын туыстарымен, жұбайларымен, сондай-ақ жекжаттарымен үлестес болу белгілерінің болуы тұрғысынан олардың құрылтайшылары мен басшыларының құрамын зерделеуді жүзеге асыруға міндетті;

3) лауазымды адамдар мен қызметкерлердің, оның ішінде өзінің қызмет бабын заңсыз пайдалану нәтижесінде материалдық пайда түрінде қосымша табыс алатын қызметкерлердің құқыққа қайшы жосықсыз немесе құзыретсіз қызметін анықтауға және жолын кесуге бағытталған алдын алу-профилактикалық іс-шаралар мен қызметтік тексерулер жүргізуге міндетті;

4) жұмысқа қабылдау кезінде әрбір лауазымды тұлға мен жұмыскерді осы Саясатпен таныстыруды қамтамасыз етуге міндетті;

5) лауазымды тұлғалар мен қызметкерлерге осы Саясаттың ережелерін жеткізуге бағытталған тұрақты түсіндіру жұмыстарын жүргізуге міндетті;

6) аффилирленген тұлғалар, инсайдерлер туралы ақпараттың есебі жүргізуге міндетті;

7) құпия ақпараттың, сондай-ақ лауазымды адамдар мен қызметкерлердің дербес деректерінің сақталуын камтамасыз етуге міндетті.

8. Лауазымды адамдар мен қызметкерлердің мүдделер қақтығысының туындауын болғызбау жөніндегі міндеттері

Мүдделердің ықтимал қақтығыстарын, оның ішінде меншікті заңсыз пайдалануды және жасалуына мүдделілік бар мәмілелерді жасасу кезінде тер пайдалануды басшылық деңгейінде қадағалауға және мүмкіндігінше жоюға тиіс.

Лауазымды адамдар мен қызметкерлерге, сондай-ақ олардың кез келген жақын туыстары, ерлі-зайыптылар мен жекжаттар арасындағы кез келген мәмілені қарауға және олар бойынша шешімдер қабылдауға қатысуға тыйым салынады.

Басшылық:

1) мүдделер қақтығысы ахуалының туындауына жол бермеуге;

2) оларда мүдделер қақтығысы бар мәселелерді қарауға және олар бойынша шешімдер қабылдауға қатысудан аулақ болуға тиіс;

3) өзінің тағайындалуына, сайлануына және қайта сайлануына және сыйақысына байланысты шешімдер қабылдауға қатыспауға тиіс;

4) орын алған мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты жазбаша нысанды алдын ала жеткізуге және осы Саясаттың талаптарына сәйкес мәселе бойынша шешім қабылдауға қатыспауға міндетті;

5) Тәуелсіздік мәртебесінің ықтимал жоғалуын бақылауға және мұндай жағдайлар болған жағдайда басшылықты күні бұрын хабардар етуге міндетті.

6) белгіленген тәртіппен өзінің аффилирленген тұлғалары туралы мәліметтерді ұсынуға;

7) мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі рәсімдерімен танысуды және оларды сақтау міндетін жазбаша растауға міндетті;

8) мүдделер қақтығысына төзбеушілік мәдениетін жеке үлгісімен енгізу.

Лауазымды адамдар мен қызметкерлер:

1) мүдделер қақтығысы ахуалының туындауына жол бермеуге;

2) оларда мүдделер қақтығысы бар мәселелерді қарауға және олар бойынша шешімдер қабылдауға қатысудан аулақ болуға тиіс;

3) туындаған мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты осы Саясаттың талаптарына сәйкес өзінің тікелей басшысына/жетекшілік ететін басшысына жеткізуге міндетті;

4) мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі қоғамның рәсімдерімен танысуды және оларды сақтау міндетін жазбаша растауға міндетті;

5) Осы саясаттың талаптарын бұзу немесе осындай бұзушылықтың әлеуетті мүмкіндігі туралы ақпаратты белгіленген тәртіпте бекітілген құпия ақпараттандыру саясатында көзделген тәртіпте және шарттарда хабарлауға;

6) инсайдерлік және құпия ақпаратты қорғау тәртібін сақтауға міндетті.

Лауазымды адамдар ұйымның қарым-қатынаста үшінші тұлғалардың

атынан және мүдделері үшін әрекет ете алмайды.

Ұйымның жасалуына мүдделілік бар мәмілені жасасуы туралы шешімдер қабылдауға ықпал ету мақсатында ұйымның тікелей бағынысына кіретін де, кірмейтін де құрылымдық бөлімшелерінің қызметіне лауазымды адамдардың араласуына тыйым салынады.

9. Мүдделер қақтығысын қарау және реттеу тәртібі

Мүдделер қақтығысын анықтау, алдын алу және реттеу жөніндегі жұмыстың тиімділігін арттыру үшін ұйым оларды уақтылы және толық анықтау үшін, сондай-ақ ұйымның барлық органдарының оларды реттеу жөніндегі іс-қимылын нақты үйлестіру үшін тетіктер жасауға ұмтылады.

Лауазымды адамдар ұйымда туындайтын мүдделер қақтығысын реттеу үшін:

- 1) мүдделер қақтығысын анықтау, олардың себептерін анықтау;
- 2) қоғам органдарының құзыреті мен жауапкершілігінің аражігін нақты ажырату;
- 3) лауазымды адамдар мен жұмыскерлердің мүдделер қақтығысы бар мәселелерді қарауға және олар бойынша шешімдер қабылдауға қатысудан қалыс қалуын қамтамасыз етуге міндетті.

Қызметкер осындай жанжалды реттеу мақсатында мүдделер қақтығысының болуы немесе туындауы туралы өзінің тікелей басшысына дереу хабарлауға міндетті.

Мүдделер қақтығысын құрылымдық бөлімше деңгейінде реттеу мүмкін болмаған жағдайда, құрылымдық бөлімшенің басшысы бір жұмыс күні ішінде осы құрылымдық бөлімшеге жетекшілік ететін басшыға мүдделер қақтығысы, оның туындау себептері, қолданылған шаралар туралы ақпаратты ұсынуға міндетті.

Басшылық мүдделер қақтығысын реттеу тәртібін белгілейді, уәкілетті тұлғаны тағайындайды. Қажет болған жағдайда Басшылық мүдделер қақтығысын реттеу үшін жұмыс тобын құрады. Жұмыс тобының құрамы топ қабылдайтын шешімдерге әсер етуі мүмкін мүдделер қақтығысының туындау мүмкіндігін болдырмайтындай етіп қалыптастырылады.

Мүдделер қақтығысын келіссөздер жолымен реттеу мүмкін болмаған жағдайда, ол сот тәртібімен шешіледі.

10. Мүдделер қақтығысын реттеу үшін ықтимал шаралар

Мүдделер қақтығысын реттеу үшін қолданылатын ықтимал шаралар мен тәсілдер:

- 1) мүдделер қақтығысын болдырмайтын функцияларды орындауды көздейтін, лауазымды адамының немесе жұмыскерінің Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен оның келісімімен басқа лауазымға қайта сайлануы немесе ауысуы;
- 2) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен лауазымды адамның немесе қызметкердің өкілеттігін тоқтату жатады;

3) лауазымды адамның немесе қызметкердің мүдделер қақтығысы бар немесе болуы мүмкін мәселелерді талқылауға қатысудан және олар бойынша шешімдер қабылдаудан өз еркімен бас тартуы, шеттетуі (тұрақты немесе уақытша) болып табылады;

4) лауазымды адамның немесе қызметкердің міндеттерін/лауазымдық міндеттерін қайта қарау және өзгерту;

5) ұйымның ішкі құжаттарында көзделген мүдделер қақтығысы декларациясын кейіннен қайта толтыра отырып және адами ресурстарды басқару жөніндегі құрылымдық бөлімшеге/құрылымдық бөлімшенің басшысына ұсына отырып, лауазымды адамның немесе қызметкердің мүдделер қақтығысын туғызатын жеке мүддені жою (мысалы, мүдделер қақтығысы туындауының негізі болып табылатын, өзіне тиесілі мүлікті иеліктен шығару).

Саясатта келтірілген шаралар тізбесі толық болып табылмайды. Әрбір нақты жағдайда қалыптасқан жағдайдың ерекшелігіне, қолданылатын шаралардың мүдделер қақтығысын реттеу мақсаттарына барабарлық дәрежесіне қарай өзге де шаралар қолданылуы мүмкін.

11. Жауапкершілік

Лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер осы саясаттың орындалуына жауапты болады.

Егер мүдделер қақтығысының алдын алу немесе оны реттеу жөніндегі жұмыста Қазақстан Республикасы заңнамасының, сондай-ақ осы Саясаттың қоғамға залал келтіруге әкеп соққан талаптарының бұзылуына жол берілген жағдайда, мұндай бұзушылыққа кінәлі адамдар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауаптылыққа тартылады.

12. Қорытынды ережелер

Осы саясатқа өзгерістер мен толықтырулар басшылық шешімі бойынша енгізіледі.

Егер Қазақстан Республикасының заңнамасын немесе ұйым Жарғысын өзгерту нәтижесінде осы Саясаттың жекелеген нормалары оларға қайшы келсе, осы Саясатқа тиісті өзгерістер мен толықтырулар енгізілгенге дейін Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларын немесе ұйым Жарғысын басшылыққа алу қажет.

Кімге _____

(лауазымы, Т.А.Ә.)

Кімнен _____

(Т.А.Ә., лауазымы, телефон нөмірі)

Мүдделер қақтығысының болуы немесе туындауы туралы ХАБАРЛАМА

Осымен, лауазымды тұлғалар мен жұмыскерлердің мүдделер қақтығысын болдырмау және реттеу жөніндегі саясат талаптарына сәйкес, менің лауазымдық міндеттерімді орындау кезінде мүдделер қақтығысына әкеп соғатын немесе әкеп соғуы мүмкін жеке мүдделілігімнің туындағаны туралы хабарлаймын.

1. Жанжалды жағдайдың (жеке мүдделіліктің) туындауына негіз болып табылатын мән-жайлар: _____

(егжей-тегжейлі негізделген мүдделер қақтығысы туындаған немесе туындауы мүмкін жағдай сипатталған).

2. Орындалуы жеке мүдделілікке әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін лауазымдық міндеттер: _____

(нақты лауазымдық міндеттерді тізімдеу).

3. Мүдделер қактығысын болдырмау немесе реттеу бойынша қабылданған (ұсынылатын) шаралар: _____

(мүдделер қактығысын болдырмау немесе реттеу үшін лауазымды тұлға/қызметкер қандай шаралар қабылдағанын немесе қабылдау ұсынылғанын көрсету).

4. Мүдделер қактығысының болу не туындау фактілерін растайтын, сондай-ақ мүдделер қактығысын болғызбау және реттеу үшін қабылданған шаралар (қабылдауға ұсынылатын) туралы құжаттардың тізбесі:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____

Хабарламаны жіберуші тұлға:

_____ «__» _____ 20__ г.
(қолы, қолтаңбаның толық жазылуы)

Хабарламаны қабылдаған тұлға:

_____ «__» _____ 20__ г.
(қолы, қолтаңбаның толық жазылуы)

Квазимемлекеттік сектор субъектілеріндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет туралы ереже

Осы Ереже Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес квазимемлекеттік сектор субъектілеріндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтердің мәртебесін, өкілеттіктерін және жұмысын ұйымдастыруды айқындайды.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Әдістемелік ұсынымдарда ұғымдар мынадай мағынада қолданылады:

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

2) квазимемлекеттік сектор субъектілері – 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 арасында аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өз лауазымдық міндеттемелерін орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына алып келуі мүмкін қайшылық;

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. Квазимемлекеттік сектор субъектілерінде «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының заңына (бұдан әрі - Заң) және квазимемлекеттік сектор субъектісінің ішкі құжаттарына сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жүзеге асыратын құрылымдық бөлімшелер айқындалады.

3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтер директорлар кеңесінің, қадағалау кеңесінің (ол болған кезде) шешімімен немесе

квазимемлекеттік сектор субъектісінің өзге тәуелсіз басқару органның құрылады.

4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтердің құрылымы мен штат санын (сандық құрамын) директорлар кеңесінің, қадағалау кеңесінің (ол болған кезде) немесе өзге де тәуелсіз басқару органының келісімі бойынша квазимемлекеттік сектор субъектісінің бірінші басшысы бекітеді.

5. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтер жұмыскерлерінің функционалдық міндеттемелері, құқықтары мен жауапкершілігі квазимемлекеттік сектор субъектісіндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет туралы ереженің негізінде әзірленетін тиісті лауазымдық нұсқаулықтармен айқындалады және оларды директорлар кеңесімен, қадағалау кеңесімен (ол болған кезде) немесе өзге тәуелсіз басқару органымен келісу бойынша квазимемлекеттік сектор субъектісінің бірінші басшысы бекітеді.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет туралы тиісті акт квазимемлекеттік сектор субъектісінің ресми интернет-ресурсында орналастырылады және ұйымның барлық жұмыскерлерінің назарына жеткізіледі.

2-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтердің мәртебесі

6. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет квазимемлекеттік сектор субъектісінің бөлімшесі болып табылады, басқа құрылымдық бөлімшелерден тәуелсіз, директорлар кеңесіне, қадағалау кеңесіне (ол болған кезде) немесе квазимемлекеттік сектор субъектісінің өзге де тәуелсіз басқару органына бағынады және есеп береді.

7. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет квазимемлекеттік сектор субъектісінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шараларды қабылдауда және іске асыруда тәуелсіз.

8. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет квазимемлекеттік сектор субъектісінің басқа құрылымдық бөлімшелерінің құзыретіне жататын жұмыстарға, сондай-ақ оның өкілеттіктеріне жатпайтын бағдарламалар мен жобаларды дайындауға немесе орындауға тартылмайды.

9. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің жұмыскерлеріне квазимемлекеттік сектор субъектілерінің ішкі нормативтік құжаттамасының ережелері қолданылады.

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

11. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс - қызметтің жұмысын бағалауды сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган жүргізеді.

3-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтердің мақсаттары, міндеттері, қағидаттары, функциялары, құқықтары мен міндеттемелері

12. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің негізгі мақсаты тиісті квазимемлекеттік сектор ұйымының және оның жұмыскерлерінің

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. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің мақсаттары:

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

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

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

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

14. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтер мынадай қағидаттарды басшылыққа алады:

1) басшылықтың сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс тиімділігіне мүдделілігі;

2) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің міндеттерін орындау үшін қажетті өкілеттіктер мен ресурстардың жеткіліктілігі;

3) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің тәуелсіздігі;

4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет қызметінің ақпараттық ашықтығы;

5) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жүзеге асырудың үздіксіздігі;

6) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жетілдіру болып табылады.

15. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтердің функциялары:

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

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

3) квазимемлекеттік сектор субъектінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру мәселелері бойынша түсіндіру іс-шараларын жүргізеді;

4) корпоративтік әдеп құндылықтарын насихаттайды;

5) квазимемлекеттік сектор субъектісі жұмыскерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы, сондай-ақ корпоративтік әдеп кодексін (болған кезде) сақтауын бақылауды қамтамасыз етеді;

6) квазимемлекеттік сектор субъектісінің жұмыскерлерін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша оқытуды ұйымдастырады;

7) құрылымдық бөлімшелердің ұйымның және жұмыскерлердің 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 және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016

жылғы 19 қазандағы №12 бұйрығына сәйкес азаматтық және бизнес-қоғамдастық институттарының өкілдерін тарта отырып, сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау бойынша жұмысты 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 тәуекелдерін сыртқы талдауға қатысады;

10) квазимемлекеттік сектор субъектілеріне сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін басқаруды жүзеге асырады;

11) мүдделер қақтығысын, оның ішінде жұмысқа орналастыру мәселелеріндегі анықтау, мониторингілеу және реттеу бойынша шаралар қабылдайды;

12) квазимемлекеттік сектор субъектісінде сыйлықтар мен өкілдік шығыстар мәселелерін реттеу бойынша шаралар қабылдайды;

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 тұлғаларға теңестірілген тұлғалар 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) сыбайлас жемқорлыққа қарсы қабылданған шаралар бойынша есептер мен ақпаратты сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жібереді;

21) жыл сайын квазимемлекеттік сектор субъектісінің директорлар кеңесі, қадағалау кеңесі (ол болған кезде) немесе өзге де тәуелсіз басқару органы, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның басшысы алдында атқарылған жұмыс туралы есеп береді.

15. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтердің 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 субъектісінің директорлар кеңесінің, қадағалау кеңесінің (ол болған кезде) немесе өзге де тәуелсіз басқару органының қарауына шығаруға бастамашылық жасау;

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 жасау;

4) квазимемлекеттік сектор субъектісінің басшыларынан және басқа да жұмыскерлерінен қызметтік тергеп-тексерулер шеңберінде жазбаша түсініктемелер беруді талап ету;

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 қатысу;

7) квазимемлекеттік сектор субъектісінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша жұмыста консультациялық көмек көрсету;

8) квазимемлекеттік сектор субъектісінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуы немесе ықтимал мүмкіндігі туралы хабарламалар келіп түсетін ақпарат беру арналарын құру не сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі іс-шаралардың тиімділігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізу.

16. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтердің міндеттемелері:

1) квазимемлекеттік сектор субъектісі және оның үлестес тұлғалары туралы ақпараттың, егер онда дайындалып жатқан сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық туралы деректер болмаса, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет 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 директорлар кеңесін, қадағалау кеңесін (ол болған кезде) немесе квазимемлекеттік сектор субъектісінің өзге де тәуелсіз басқару органын уақытылы хабардар етеді;

4) квазимемлекеттік сектор субъектісі жұмыскерлерінің 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 кәсіби әдеп талаптарын сақтайды.

17. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет өзіне жүктелген функциялар мен міндеттердің уақытылы және сапалы орындалуын қамтамасыз етеді.

4-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтердің есептілігі

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

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

20. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет жыл сайын сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі жылдық есепті директорлар кеңесіне, қадағалау кеңесіне (ол болған кезде) немесе квазимемлекеттік сектор субъектісінің өзге де тәуелсіз басқару органына ұсынады.

21. Квазимемлекеттік сектор субъектісіне сыбайлас жемқорлықтың алдын алу бойынша жүргізіліп жатқан іс-шаралар туралы өздерінің контрагенттерін, іскерлік әріптестерін, азаматтық қоғам институттарын тұрақты негізде хабардар ету ұсынылады.

Положение об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора

Настоящее Положение в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан определяет статус, полномочия и организацию работы антикоррупционных комплаенс-служб в субъектах квазигосударственного сектора.

Глава 1. Общие положения

1. В настоящих Методических рекомендациях понятия применяются в следующем значении:

1) антикоррупционный комплаенс – функция по обеспечению соблюдения соответствующей организацией и ее работниками законодательства Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции, возлагаемая на одно из подразделений субъекта квазигосударственного сектора;

2) субъекты квазигосударственного сектора – государственные предприятия, товарищества с ограниченной ответственностью, акционерные общества, в том числе национальные управляющие холдинги, национальные холдинги, национальные компании, учредителем, участником или акционером которых является государство, а также дочерние, зависимые и иные юридические лица, являющиеся аффилированными с ними в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан;

3) конфликт интересов – противоречие между личными интересами лиц, приравненных к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, и их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей;

4) коррупционное правонарушение – имеющее признаки коррупции противоправное виновное деяние (действие или бездействие), за которое законом установлена административная или уголовная ответственность;

5) коррупционный риск – возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

6) предупреждение коррупции – деятельность субъектов противодействия коррупции по изучению, выявлению, ограничению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, путем разработки и внедрения системы превентивных мер.

2. В субъектах квазигосударственного сектора определяются структурные подразделения, осуществляющие антикоррупционный комплаенс в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции» (далее – Закон) и внутренними документами субъекта квазигосударственного сектора.

3. Антикоррупционные комплаенс-службы образуются решением совета директоров, наблюдательного совета (при его наличии) или иным независимым органом управления субъекта квазигосударственного сектора.

4. Структура и штатная численность (количественный состав) антикоррупционных комплаенс-служб утверждаются первым руководителем субъекта квазигосударственного сектора по согласованию с советом

директоров, наблюдательным советом (при его наличии) или иным независимым органом управления.

5. Функциональные обязанности, права и ответственность работников антикоррупционных комплаенс-служб определяются соответствующими должностными инструкциями, которые разрабатываются на основании Положения об антикоррупционной комплаенс-службе в субъекте квазигосударственного сектора, и утверждаются первым руководителем субъекта квазигосударственного сектора по согласованию с советом директоров, наблюдательным советом (при его наличии) или иным независимым органом управления.

Соответствующий акт об антикоррупционной комплаенс-службе размещается на официальном интернет-ресурсе субъекта квазигосударственного сектора и доводится до сведения всех работников организации.

Глава 2. Статус антикоррупционных комплаенс-служб

6. Антикоррупционная комплаенс-служба является подразделением субъекта квазигосударственного сектора, независима от других структурных подразделений, подчинена и подотчетна совету директоров, наблюдательному совету (при его наличии) или иному независимому органу управления субъекта квазигосударственного сектора.

7. Антикоррупционная комплаенс-служба независима в принятии и реализации мер по противодействию коррупции в субъекте квазигосударственного сектора.

8. Антикоррупционная комплаенс-служба не может быть привлечена к работам, относящимся к компетенции других структурных подразделений субъекта квазигосударственного сектора, а также к подготовке или исполнению программ и проектов, не относящихся к ее полномочиям.

9. На работников антикоррупционной комплаенс-службы распространяются положения внутренней нормативной документации субъектов квазигосударственного сектора.

10. Назначение и освобождение руководителя антикоррупционной комплаенс-службы субъекта квазигосударственного сектора осуществляется с соответствующим уведомлением уполномоченного органа по противодействию коррупции.

11. Оценка деятельности антикоррупционной комплаенс-службы проводится уполномоченным органом по противодействию коррупции.

Глава 3. Цели, задачи, принципы, функции, права и обязанности антикоррупционных комплаенс-служб

12. Основной целью деятельности антикоррупционной комплаенс-службы является обеспечение соблюдения соответствующей организацией квазигосударственного сектора и ее работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, а также мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции

13. Задачи антикоррупционной комплаенс-службы:

1) обеспечение соблюдения внешних регуляторных требований и наилучшей международной практики по вопросам противодействия коррупции;

2) обеспечение соблюдения основных принципов противодействия коррупции в соответствии с Законом;

3) выявление, оценка и переоценка коррупционных рисков;

4) эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в соответствии с Законом.

14. Антикоррупционные комплаенс-службы руководствуются следующими принципами:

1) заинтересованность руководства в эффективности антикоррупционного комплаенса;

2) достаточность полномочий и ресурсов, необходимых для выполнения задач антикоррупционной комплаенс-службы;

3) независимость антикоррупционной комплаенс-службы;

4) информационная открытость деятельности антикоррупционной комплаенс-службы;

5) непрерывность осуществления антикоррупционного комплаенса;

6) совершенствование антикоррупционного комплаенса.

15. Функции антикоррупционных комплаенс-служб:

1) разрабатывает внутреннюю политику противодействия коррупции субъекта квазигосударственного сектора;

2) разрабатывает инструкцию по противодействию коррупции для работников субъекта квазигосударственного сектора с учетом специфики деятельности организации;

3) проводит разъяснительные мероприятия по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры в субъекте квазигосударственного сектора;

4) пропагандирует корпоративные этические ценности;

5) обеспечивает контроль за соблюдением работниками субъекта квазигосударственного сектора антикоррупционного законодательства, а также корпоративного кодекса этики (при наличии);

6) организует обучение работников субъекта квазигосударственного сектора по вопросам противодействия коррупции;

7) разрабатывает и проводит мониторинг исполнения структурными подразделениями внутренней программы противодействия коррупции в деятельности организации и работников;

8) координирует работу по внутреннему анализу коррупционных рисков в деятельности субъекта квазигосударственного сектора в соответствии с приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 19 октября 2016 года № 12 «Об утверждении Типовых правил проведения внутреннего анализа коррупционных рисков» с привлечением представителей институтов гражданского и бизнес-сообщества;

9) участвует во внешнем анализе коррупционных рисков в деятельности субъекта квазигосударственного сектора, проводимом по совместному

решению первых руководителей уполномоченного органа по противодействию коррупции и субъекта квазигосударственного сектора;

10) осуществляет управление коррупционными рисками в субъекте квазигосударственного сектора;

11) принимает меры по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов, в том числе в вопросах трудоустройства;

12) принимает меры по урегулированию вопросов подарков и представительских расходов в субъекте квазигосударственного сектора;

13) осуществляет проверку контрагентов при финансовых сделках;

14) проводит служебные проверки на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции в субъекте квазигосударственного сектора и/или участвует в них;

15) проводит мониторинг на предмет соблюдения работниками субъекта квазигосударственного сектора, относящимися к категории лиц, приравненных к лицам, уполномоченных на выполнение государственных функций, антикоррупционных ограничений в соответствии с Законом;

16) проводит мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве, судебной практики по делам, связанным с коррупцией в субъектах квазигосударственного сектора;

17) проводит оценку эффективности реализации антикоррупционных мер структурными подразделениями и работниками субъектов квазигосударственного сектора;

18) заслушивает соответствующую информацию структурных подразделений и работников субъекта квазигосударственного сектора по вопросам противодействия коррупции;

19) вносит руководителю субъекта квазигосударственного сектора рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков, повышению эффективности внутренних процессов организации деятельности субъекта квазигосударственного сектора;

20) направляет отчеты и информацию по принятым антикоррупционным мерам в уполномоченный орган по противодействию коррупции;

21) ежегодно отчитывается перед советом директоров, наблюдательным советом (при его наличии) или иным независимым органом управления субъекта квазигосударственного сектора, а также руководителем уполномоченного органа по противодействию коррупции о проделанной работе.

15. Права антикоррупционных комплаенс-служб:

1) запрашивать и получать от структурных подразделений субъекта квазигосударственного сектора информацию и материалы, в том числе составляющие коммерческую и служебную тайну, в рамках утвержденных процедур, регламентированных внутренними документами организации;

2) инициировать вынесение вопросов, относящихся к их компетенции, на рассмотрение совета директоров, наблюдательного совета (при его наличии) или иного независимого органа управления субъекта квазигосударственного сектора;

3) инициировать проведение служебных проверок по поступающим сообщениям о возможных коррупционных правонарушениях или нарушениях законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;

4) требовать от руководителей и других работников субъекта квазигосударственного сектора представление письменных объяснений в рамках служебных расследований;

5) разрабатывать предложения по совершенствованию антикоррупционного законодательства Республики Казахстан и представлять их на рассмотрение уполномоченного органа по противодействию коррупции;

6) участвовать в разработке проектов внутренних нормативных документов в пределах своей компетенции;

7) оказывать консультационную помощь в работе по противодействию коррупции в субъекте квазигосударственного сектора;

8) создать каналы информирования, по которым могут поступать сообщения о наличии или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства в субъекте квазигосударственного сектора, либо вносить предложения по повышению эффективности мероприятий по противодействию коррупции.

16. Обязанности антикоррупционных комплаенс-служб:

1) соблюдение конфиденциальности информации о субъекте квазигосударственного сектора и его аффилированных лицах, инсайдерской информации, ставшей известной в период осуществления функций антикоррупционной комплаенс-службы, если в ней не содержатся данные о готовящемся коррупционном правонарушении;

2) обеспечение конфиденциальности лиц, обратившихся по предполагаемым или фактическим фактам коррупции, нарушений корпоративного кодекса этики и иных внутренних политик и процедур по вопросам антикоррупционного комплаенса;

3) своевременное информирование совета директоров, наблюдательный совет (при его наличии) или иной независимый орган управления субъекта квазигосударственного сектора о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения антикоррупционного законодательства;

4) в случаях выявления признаков уголовных или административных коррупционных правонарушений в действиях работников субъекта квазигосударственного сектора передает материалы с соответствующими доказательствами в уполномоченный орган по противодействию коррупции;

5) не препятствие установленному режиму работы субъекта квазигосударственного сектора;

6) соблюдение требования служебной и профессиональной этики.

17. Антикоррупционная комплаенс-служба обеспечивает своевременное и качественное выполнение возложенных на нее функций и задач.

Глава 4. Ответность антикоррупционных комплаенс-служб

18. Уполномоченный орган по противодействию коррупции и его территориальные подразделения оказывают методическую и

19. Антикоррупционная комплаенс-служба ежеквартально направляет отчеты и информацию по принятым антикоррупционным мерам в территориальный департамент уполномоченного органа по противодействию коррупции.

20. Антикоррупционная комплаенс-служба ежегодно представляет годовой отчет по противодействию коррупции совету директоров, наблюдательному совету (при его наличии) или иному независимому органу управления субъекта квазигосударственного сектора.

21. Субъекту квазигосударственного сектора рекомендуется на постоянной основе информировать своих контрагентов, деловых партнеров, институты гражданского общества о проводимых мероприятиях по предупреждению коррупции.