

**«СҚО әкімдігінің денсаулық сақтау басқармасы» КММ
«Облыстық қан орталығы» ШЖҚ МКК**

директорының

2025 жылғы 05 қаңтардағы

**№ 3 бұйрығымен
БЕКІТІЛГЕН**

С.А.Таукелов



**«Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің денсаулық сақтау
басқармасы» КММ «Облыстық қан орталығы» ШЖҚ МКК
сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі туралы
ереже**

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы «Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің денсаулық сақтау басқармасы» КММ «Облыстық қан орталығы» ШЖҚ МКК сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі туралы үлгі ереже (бұдан әрі - Ереже) «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі - Заң) 16-бабының 3-тармағына сәйкес әзірленді.

2. Осы Ереже «Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің денсаулық сақтау басқармасы» КММ «Облыстық қан орталығы» ШЖҚ МКК (бұдан әрі - Кәсіпорын) құрылымдық бөлімшелердің немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функцияларын орындайтын адамдардың мақсаттарын, міндеттерін, қағидаттарын, функциялары мен өкілеттіктерін айқындайды.

3. Осы Ережеде мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс - квазимемлекеттік сектор субъектілерінің және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету жөніндегі функция;

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

3) мүдделер қақтығысы - жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілетті адамдардың, оларға теңестірілген адамдардың, лауазымды адамдардың жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, бұл ретте аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өз лауазымдық міндеттерін орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін;

4) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық - заңмен әкімшілік немесе қылмыстық жауаптылық белгіленген, сыбайлас жемқорлық белгілері бар құқыққа қарсы кінәлі әрекет (іс-әрекет немесе әрекетсіздік);

5) сыбайлас жемқорлық тәуекелі - сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайлардың туындау мүмкіндігі;

6) сыбайлас жемқорлықтың алдын алу - сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл субъектілерінің алдын алу шаралары жүйесін әзірлеу және енгізу арқылы сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды зерделеу, анықтау, шектеу және жою жөніндегі қызметі;

7) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган - Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатын қалыптастыру мен іске асыруды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы үйлестіруді, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алуды, анықтауды, жолын кесуді, ашуды және тергеуді жүзеге асыратын мемлекеттік орган және оның аумақтық бөлімшелері.

4. Кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функцияларын негізгі міндеті осы ұйым мен оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету болып табылатын офицер Комплаенс атқарады.

5. Комплаенс-офицер Кәсіпорынның дербес лауазымды тұлғасы болып табылады және тікелей Кәсіпорын басшысына бағынады.

6. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі өз өкілеттіктерін Кәсіпорынның лауазымды тұлғаларына қарамастан жүзеге асырады және Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасы талаптарының сақталуын қамтамасыз ету кезінде тәуелсіз болып табылады.

7. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке әдіснамалық қолдауды сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган және оның аумақтық бөлімшелері көрсетеді.

8. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет функцияларын Кәсіпорынның басқа құрылымдық бөлімшелерінің функцияларымен қоса атқаруға жол берілмейді.

2-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің мақсаттары, міндеттері, қағидаттары, функциялары мен өкілеттіктері

9. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі қызметінің негізгі мақсаты Кәсіпорын мен оның қызметкерлерінің 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.

10. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің міндеттері:

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

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

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

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

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

11. Кәсіпорын сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын енгізу және жүзеге асыру кезінде мынадай қағидаттарды басшылыққа алады:

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

2) басшылықтың сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс тиімділігіне мүдделілігі;

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

4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің тәуелсіздігі;

5) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жүзеге асырудың үздіксіздігі;

6) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жетілдіру;

7) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын жүзеге асыратын мамандардың құзыреттерін ұдайы арттыру.

12. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функциялары:

1) мыналарды әзірлеуді қамтамасыз етеді:

сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың ішкі саясаты;

Кәсіпорын қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулықтар;

Кәсіпорындағы мүдделер қақтығысын анықтау мен реттеудің ішкі саясаты;

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

сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі іс-шаралардың ішкі жоспарын;

Кәсіпорын қызметкерлерін сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың фактілері немесе ықтимал бұзушылықтары туралы хабардар ету тәртібін регламенттейтін құжат;

корпоративтік этика және мінез-құлық мәселелерін регламенттейтін құжат;

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

3) «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 бұйрығымен бекітілген Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидаларына сәйкес Кәсіпорын қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді үйлестіреді;

4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның және Кәсіпорынның бірінші басшыларының бірлескен шешімі бойынша өткізілетін Кәсіпорын қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін сыртқы талдауға қатысады;

5) Кәсіпорында анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне және оларды митигациялау және жою жөнінде қабылданған шараларға мониторингті жүзеге асырады;

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

7) Кәсіпорын қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы оқыту семинарларын ұйымдастырады;

8) Кәсіпорын қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын және корпоративтік этика мен мінез-құлық мәселелерін сақтауын бақылауды қамтамасыз етеді;

9) Кәсіпорын ұжымында жалпы қабылданған моральдық-этикалық нормаларға сәйкес келетін өзара қарым-қатынас мәдениетін қалыптастыруға жәрдемдеседі;

10) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет құзыреті шеңберінде мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілетті тұлғаларға теңестірілген адамдардың Заңда белгіленген қаржылық бақылау шараларын және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді сақтауын қамтамасыз етеді;

11) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша ішкі іс-шаралар жоспарын әзірлейді және Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелерінің орындауына мониторинг жүргізеді;

12) мүдделер қақтығысын анықтау, мониторингілеу және реттеу жөнінде, оның ішінде Кәсіпорынды жұмысқа орналастыру, сатып алу және бизнес-процестер мәселелерінде шаралар қабылдайды;

13) Кәсіпорында сыйға тарту және сыйлықтар алу мәселелерін реттеу жөнінде шаралар қабылдайды;

14) контрагенттердің сенімділігін кешенді тексеруді жүзеге асырады;

15) Кәсіпорындағы сыбайлас жемқорлық фактілері туралы өтініштер (шағымдар) негізінде қызметтік тексерулер жүргізеді;

16) Кәсіпорындағы сыбайлас жемқорлыққа байланысты істер бойынша сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамадағы, сот практикасындағы өзгерістерге мониторинг және талдау жүргізеді;

17) Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды іске асыру тиімділігін бағалауды жүргізеді;

18) Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша ақпаратын тыңдайды;

19) Кәсіпорын басшысына анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою, Кәсіпорын қызметін ұйымдастырудың ішкі процестерінің тиімділігін арттыру жөнінде ұсынымдар енгізеді;

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

13. Кәсіпорын басшысының шешімімен комплаенс-офицердің жұмыс тәртібі, еңбегіне ақы төлеу және өзге де еңбек жағдайлары айқындалады және оны тағайындау жүзеге асырылады.

14. Комплаенс-офицердің функционалдық міндеттері, құқықтары мен жауапкершілігі Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтер туралы ереженің негізінде әзірленетін лауазымдық нұсқаулықтармен не қызметкердің қызметтік құқықтары мен міндеттерін айқындайтын құжаттармен айқындалады және оны Кәсіпорын басшысы бекітеді.

15. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің атынан Кәсіпорынның басқа құрылымдық бөлімшелеріне жіберілетін құжаттар мен сұрау салуларға комплаенс-офицер қол қояды.

16. Комплаенс-офицер комплаенс саласындағы уәкілетті органдар мен кәсіби ұйымдар өткізетін оқыту іс-шараларына қатысу жолымен кәсіби біліктілігін ұдайы арттыруы қажет.

17. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет өз қызметі шеңберінде:

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

2) өз құзыретіне жататын мәселелерді Кәсіпорын басшысының қарауына шығаруға баспашылық жасайды;

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

4) Кәсіпорын басшысы мен қызметкерлерінен қызметтік тергеу шеңберінде жазбаша түсініктемелер беруді талап етеді;

5) Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын жетілдіру жөнінде ұсыныстар әзірлейді және оларды сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жібереді;

6) өз құзыреті шегінде ішкі құжаттардың жобаларын әзірлеуге қатысады;

7) қызметкерлердің Кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу фактілері немесе әлеуетті мүмкіндігі туралы хабарлауы не Кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралардың тиімділігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізуі үшін ақпараттандыру арналарын құрады;

18. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет өз қызметін жүзеге асырған кезде:

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

2) сыбайлас жемқорлықтың болжамды немесе нақты фактілері, корпоративтік этика кодексін және Кәсіпорындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша өзге де ішкі құжаттарды бұзу бойынша өтініш жасаған адамдардың құпиялылығын қамтамасыз етеді;

3) сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуына немесе әлеуетті мүмкіндігіне байланысты кез келген жағдайлар туралы Кәсіпорын басшысын уақтылы хабардар етеді;

4) дайындалып жатқан, жасалатын немесе жасалған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың белгілі болған жағдайлары туралы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның назарына жеткізеді;

5) Кәсіпорынның белгіленген жұмыс режиміне кедергі келтірмейді;

6) қызметтік және кәсіби этиканы сақтайды.

19. Комплаенс-офицер:

1) ол алдыңғы үш жыл ішінде қатысқан процестерді тексеруге қатысуға;

2) тексерудің әділдігіне нұқсан келтіруі мүмкін немесе осындай нұқсан келтіруші ретінде қабылдануы мүмкін қызметке қатысуға;

3) құпия ақпаратты жеке мүдделері үшін пайдалануға;

4) іскерлік әдеп нормаларын бұзуға;

5) нәтижесінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің тәуелсіздігіне, объективтілігіне және бейтараптығына нұқсан келтіруі мүмкін не осындай нұқсан келтіруші ретінде қабылдануы мүмкін сыйлықтарды қабылдауға және қызметтерді пайдалануға;

6) тексерулерге, қызметтік тексерулерге және мүдделер қақтығысына әкеп соғуы мүмкін басқа да іс-шараларға қатысуға құқылы.

20. Кәсіпорын басшылығына:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің қызметін жүзеге асыру үшін тиімді орта құруға ықпал етуге, оның мақсаттарын, міндеттерін, функциялары мен міндеттерін орындауға, құқықтарын іске асыруға жәрдемдесуге;

2) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің қызметін әкімшілік (ұйымдастырушылық-техникалық) қамтамасыз етуді жүзеге асыруға, оның ішінде ақпараттық жүйелер мен қосымшаларды (қажетті дерекқорларға қолжетімділікті) және өзге де тауарлармен, жұмыстармен, көрсетілетін қызметтермен қоса алғанда, оның қызметі үшін қажетті мүмкіндіктермен, активтермен және ресурстармен қамтамасыз етуге;

3) комплаенс-офицерге сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің қызметі, әлеуметтік және коммуникациялық дағдылар мен құзыреттер мәселелері бойынша оқыту және сертификаттау мүмкіндігін беруге міндетті.

21. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимылы жұмыстағы өзара сыпайылық пен сыпайылық негізінде құрылады.

22. Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлері сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке:

1) осы Ереженің 17-тармағының 1) тармақшасында белгіленген ерекшеліктерді ескере отырып, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің міндеттері мен функцияларын жүзеге асыру үшін қажетті құжаттар мен ақпаратты ұсыну;

2) анықталған тәуекелдер мен бұзушылықтарды объективті талқылау;

3) туындайтын мәселелер мен проблемаларды бірлесіп шешу.

3-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтердің есептілігі

23. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі сұрау салу бойынша белгіленген мерзімде Кәсіпорында қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар бойынша ақпаратты сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жібереді.

24. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі Кәсіпорын басшысының алдында мезгіл-мезгіл есеп береді.

25. Кәсіпорын басшысы тарапынан ықтимал сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туындаған кезде сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 24-бабының 1-тармағына сәйкес уәкілетті мемлекеттік органдарға жүгінеді.