

Облыстық балалар мен жасөспірімдер туризмі орталығының сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтер туралы үлгілік ережесі

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы ереже квазимемлекеттік сектор субъектілеріндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс - қызметтер туралы үлгілік ереже мен (бұдан әрі – Үлгілік ереже) «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 16-бабының 3 -тармағына сәйкес әзірленді (бұдан әрі – Заң).

2. Облыстық балалар мен жасөспірімдер туризмі орталығының (бұдан әрі - Орталық) өз қызметінің ерекшелігін негізге ала отырып, осы Үлгілік ережені ескере отырып, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметтер туралы ережені бекітеді (ары қарай - Ереже).

3. Ереже сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс - қызметтердің функцияларын орындайтын орталықтың мақсат, міндет, қағидат, функцияларын, өкілеттіктерін айқындайды.

4. Ереже орталықтың ресми интернет - ресурсында орналастырыладыжәне барлық жұмыскерлердің назарына жеткізіледі.

5. Осы ережеде мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметкерлердің Қазақстан Республикасының **сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс - қимыл жөніндегі заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету жөніндегі функция;**

2) 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, мұндай жағдайда аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өз лауазымдық міндеттерін орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына алып келуі мүмкін;

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

4) сыбайлас жемқорлық тәуекелі – сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайлардың туындау мүмкіндігі;

6. сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс - қызмет функцияларын орындаушы орталық директорының орынбасары болып табылады.

7. сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс - қызмет өз өкілеттіктерін, лауазымды адамдарынан тәуелсіз жүзеге асырады, мәселелер директор алды жиналысында қаралып, білім басқармасына есеп беріледі.

2 - тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-

қызметтердің мақсаттары, міндеттері, қағидаттары, функциялары мен өкілеттіктері

8. Орталықтың сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс - қызметтерінің негізгі мақсаты қызметкерлердің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс - қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс - шаралардың іске асырылуына мониторинг жүргізу болып табылады.

9. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс - қызметтің міндеттері:

1. орталық қызметкерлерін сыбайлас жемқорлық, құқық бұзушылық туралы ескерту және оның алдын алуын қамтамасыз ету;
2. сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс - қимыл жөніндегі шаралар жүйесін тиімді іске асыру;
3. сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді қамтамасыз ету;

10. Орталық 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;

11. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс - қызметтің функциялары:

келесі құжаттарды қамтамасыз етеді:

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс - қимыл мәселелері жөніндегі іс - шаралар жоспары;
- орталық қызметкерлерін сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу фактілері немесе ықтимал бұзушылықтары туралы хабардар ету;
- корпоративтік әдеп пен мінез - құлық мәселелерін үнемі қадағалау;
- сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс - қимыл және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру мәселелері бойынша түсіндіру іс - шараларын жүргізу;
- қызметкерлер үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы оқыту семинарларын ұйымдастыру;
- қызметкерлердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс - қимыл

саясатын және корпоративтік әдеп пен мінез құлық мәселелерін сақтауын бақылау;

- ұжымда жалпы қабылданған моральдық - әдеп нормаларына сәйкес келетін өзара қарым - қатынас мәдениетін қалыптастыруға жәрдемдесу;

- мүдделер қақтығысын, оның ішінде квазимемлекеттік сектор субъектісін жұмысқа орналастыру, сатып алу және бизнес - процестер мәселелерін анықтау, мониторингілеу және реттеу жөнінде шаралар қабылдау;

- квазимемлекеттік сектор субъектісінде сыйлықтар беру және алу мәселелерін реттеу жөнінде шаралар қабылдау;

- квазимемлекеттік сектор субъектісіндегі сыбайлас жемқорлық фактілері туралы өтініштер (шағымдар) негізінде қызметтік тексерулер жүргізу;

- орталық басшысы сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс - қызмет басшысын тағайындауды жүзеге асырады және оның өкілеттік мерзімін, сыйақы мөлшерін және еңбекке ақы төлеудің шарттарын айқындайды;

- комплаенс - қызмет басшысы сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке жүктелген міндеттердің орындалуын және функциялардың жүзеге асырылуын қамтамасыз етеді.

- комплеанс – қызмет басшысының ұсынуы бойынша орталық директорының шешімімен сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс - қызмет қызметкерлерінің құрылымы, штат саны (сандық құрамы), өкілеттік мерзімі, жұмыс тәртібі және еңбегіне ақы төлеудің өзге де шарттары айқындалады және оларды тағайындау жүзеге асырылады.

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің басшысы орталық директорының жиналысында сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс - қызметтің құрылымы мен штат кестесі туралы ұсыныс береді.

12. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс - қызмет өз қызметінің шеңберінде:

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

- 2) директор алды жиналыстарға оның қарауына олардың құзыретіне жататын мәселелерді шығаруға бастамашылық жасайды;

- 3) сыбайлас жемқорлыққа қарсы ұсыныстар әзірлейді және оларды сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жібереді;

- 4) өз құзыреті шегінде ішкі құжаттардың жобаларын әзірлеуге қатысады;

13. Өз қызметін жүзеге асыру кезінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс - қызмет:

- 1) орталық басшысын сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуымен немесе ықтимал мүмкіндігімен байланысты кез келген жағдайлар туралы уақытылы хабардар етеді;
- 2) орталықтың белгіленген жұмыс режиміне кедергі келтірмейді;
- 3) қызметтік және кәсіби этиканы сақтайды.

14. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс - қызметтің қызметкерлеріне:

- 1) алдыңғы үш жыл ішінде олар қатысқан процестерді тексеруге қатысуға;
- 2) тексерудің бейтараптығына нұқсан келтіретін немесе осындай зиян келтіретін ретінде қабылданатын кез келген әрекетке қатысуға;
- 3) құпия ақпаратты жеке мүддеге пайдалануға;
- 4) залал келтіретін ретінде қабылдануы мүмкін сыйлықтарды қабылдау және көрсетілетін қызметтерді пайдалануға;
- 5) мүдделер қақтығысына әкелуі мүмкін тексерулерге, қызметтік тергеулерге және басқа да іс - шараларға қатысуға **БОЛМАЙДЫ**.

15. Квазимемлекеттік сектор субъектісінің басшылығы:

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

3-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс - қызметтердің есептілігі

- 16) орталық сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар бойынша ақпаратты тоқсан сайын сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс - қимыл жөніндегі уәкілетті органға жібереді.

- 17) орталық директорына мерзімді түрде есеп береді.

- 18) орталық басшысы тарапынан ықтимал сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтары туындаған жағдайда сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет Заңының 24-бабы 1-тармағына сәйкес уәкілетті мемлекеттік органдарға жүгінеді.