

Бекітемін

**Астана қаласы әкімдігінің
«Қалалық жедел медициналық
жәрдем станциясы» ШЖҚ МКК
директорының міндетін атқарушы**

А.С.Баянбаев

2024 жылғы «24» *ақпан*



**Астана қаласы әкімдігінің «Қалалық жедел медициналық жәрдем станциясы»
ШЖҚ МКК Сыбайлас жемқорлыққа қарсы менеджмент жүйесі бойынша
нұсқаулық (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы нұсқаулық)**

Астана қаласы - 2024 жыл

1. Жалпы ереже

1.1. Астана қаласы әкімдігінің "Қалалық жедел медициналық жәрдем станциясы" шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік коммуналдық кәсіпорнының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесі бойынша осы басшылық (бұдан әрі – Басшылық, бұдан әрі - Кәсіпорын) сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға және онымен күресуге, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды барынша азайтуға және жоюға, кәсіпорында сыбайлас жемқорлықтан бас тарту ахуалын қалыптастыруға, сыбайлас жемқорлық көріністерін қамтамасыз ету жолымен ашықтық пен ашықтық, құқықтық сауаттылықты арттыру және кәсіпорындағы сыбайлас жемқорлық көріністеріне нөлдік төзімділікке арналады.

1.2. Осы Басшылық кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесінің қалай құрылғанын және жұмыс істейтінін сипаттайтын ұйымдық-әдістемелік сипаттағы басшылық құжат болып табылады және Кәсіпорын қызметінің негізгі бағыттарын және Кәсіпорынның лауазымды адамдары мен қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі мінез-құлқының жалпы ережелерін айқындайды.

1.3. Басшылық өз қызметін жүзеге асыру кезінде Кәсіпорынның барлық лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің орындауы үшін қолданылады және міндетті болып табылады.

1.4 Кәсіпорында осы басшылықтың сақталуын бақылауды Комплаенс-офицер, Кәсіпорынның СМЖК ішкі аудиторлары жүзеге асырады.

2. Нормативті сілтемелер

2.1. Осы басшылық мынадай нормативтік құжаттардың талаптарын ескере отырып әзірленді:

1) "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" 2015 жылғы 18 қарашадағы № 410-V Қазақстан Республикасының Заңы;

2) ISO 37001:2016 "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйелері. Талаптар және қолдану жөніндегі нұсқаулық";

3) Даму стратегиясы;

4) Кәсіпорынның Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясаты;

5) корпоративтік әдеп және мінез-құлық кодексі;

6) Кадр саясаты;

7) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулық;

8) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт;

9) қызметкерлер мен лауазымды адамдар мүдделерінің қақтығысын реттеу жөніндегі қағидалар;

10) Адами ресурстарды басқару бағдарламасы;

11) ақпараттық саясат туралы ереже;

12) коммерциялық және қызметтік құпияның сақталуын қамтамасыз ету жөніндегі нұсқаулық;

13) ақылы қызметтер көрсету және ақылы және өзге де қызметтер көрсетуден түскен қаражатты пайдалану тәртібі туралы ереже;

- 14) іс жүргізу жөніндегі нұсқаулық;
- 15) тәуекелдерді басқару саясаты;
- 16) тәртіптік комиссия туралы ереже;
- 17) сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу жөніндегі қағидалар;
- 18) қызметкерлерге еңбекақы төлеу туралы ереже;
- 19) Кәсіпорынның басшы қызметкерлеріне сыйлықақы беру және өзге де сыйақы беру, сондай-ақ материалдық көмек көрсету тәртібі
- 20) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесіне мониторинг, өлшеу, талдау және бағалау жүргізу қағидалары;
- 21) СЖҚМЖ түзету іс-әрекеттерін әзірлеу қағидалары;
- 22) қызметкерлерді оқыту және кәсіби дамыту қағидалары.

3. Терминдер мен анықтамалар

3.1. Басшылықта "сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасының Заңына, ISO 37001:2016 "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйелері. Кәсіпорынның ішкі құжаттары мен талаптарын қолдану жөніндегі Нұсқаулық:

- 1) **СЖҚМЖ** – сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесі;
- 2) **SWOT - талдау** – ішкі және сыртқы ортаны ұйымдастырудың әлсіз және күшті жақтарын талдау;
- 3) **комплаенс-офицер** – Кәсіпорынның Байқау кеңесінің шешімімен лауазымға тағайындалған, Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функцияларын орындайтын, 5.5-тармаққа сәйкес тиісті өкілеттіктер мен жауапкершілікке ие кәсіпорынның штаттық қызметкері;
- 4) **мүдделер қақтығысы**-лауазымды адамдардың жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, онда аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өз лауазымдық міндеттерін орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін;
- 5) **сыбайлас жемқорлық**-өзінің лауазымдық (қызметтік) өкілеттіктерін және соған байланысты мүмкіндіктерін жеке өзі немесе делдалдар арқылы мүліктік (мүліктік емес) игіліктер мен артықшылықтарды өздері не үшінші тұлғалар үшін алу немесе алу мақсатында заңсыз пайдалану, сол сияқты осы тұлғаларға игіліктер мен артықшылықтар беру жолымен пара беру;
- 6) **сыбайлас жемқорлық тәуекелі** – кәсіпорынның Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын, кәсіпорын қызметіне қолданылатын халықаралық стандарттарды, сондай-ақ ішкі ережелер мен рәсімдерді сақтамауы салдарынан сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтың туындау тәуекелі;
- 7) **бизнес-партнер** – Кәсіпорын заңмен немесе шартпен реттелетін қатынастарға кірген немесе кіруді жоспарлаған жеке немесе заңды тұлға;
- 8) **СЖҚМЖ ішкі аудиты** – ISO 37001:2016 стандартының және Кәсіпорынның СЖҚМЖ ішкі құжаттарының талаптарына сәйкестігін тексеру;
- 9) **жоғары басшылық** – Кәсіпорын директоры;
- 10) **басқарушы орган** – Кәсіпорынның Байқау кеңесі;

11) **сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл** – Кәсіпорынның өз өкілеттіктері шегінде сыбайлас жемқорлықтың алдын алу, оның ішінде Кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және жою, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды анықтау, жолын кесу, ашу және тергеу және олардың салдарын жою жөніндегі қызметі;

12) **сыбайлас жемқорлықтың алдын алу** – сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды зерттеу, анықтау, шектеу және жою жөніндегі кәсіпорынның жүйелерді, алдын алу шараларын әзірлеу және енгізу арқылы қызметі;

13) **лауазымды тұлға**-Кәсіпорында ұйымдық-өкімдік немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларды тұрақты, уақытша немесе арнайы өкілеттік бойынша орындайтын тұлға;

14) **қызметкер**-Кәсіпорынмен еңбек қатынастарында тұратын және еңбек шарты бойынша жұмысты тікелей орындайтын жеке тұлға;

Осы Нұсқаулықта қолданылатын, бірақ ашылмаған анықтамалар ҚР заңнамасында, ҚР нормативтік құқықтық актілерінде және (немесе) кәсіпорынның ішкі нормативтік құжаттарында пайдаланылатын анықтамаларға сәйкес келеді.

4. Ұйымның контексті

4.1 Ұйымды және оның контексін түсіну.

Кәсіпорын жылына кемінде бір рет оның қызметіне қатысты сыртқы және ішкі факторларды айқындайды және Кәсіпорынның ішкі және сыртқы ортасының әлсіз және күшті жақтарына SWOT - талдау жүргізу және жасау арқылы СЖҚМЖ мақсатына жету қабілетіне әсер етеді. SWOT - талдау нәтижелері сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін қайта қарау кезінде ескеріледі. SWOT талдауын жасау нысаны 1-қосымшада келтірілген.

4.2 Мүдделі тараптардың қажеттіліктері мен үміттерін түсіну.

Кәсіпорынның құрылтайшысы (қатысушысы) "Астана қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі болып табылады.

Кәсіпорын өз қызметінде түрлі мемлекеттік органдармен және ұйымдармен, соның ішінде СЖҚМЖ мәселелері бойынша өзара іс-қимыл жасайды. Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігіне сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін талдау нәтижелері жіберіледі. Өзара іс-қимыл Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілерімен, шарттармен, ережелермен, практикамен реттеледі.

Кәсіпорын мүдделі тараптарды, СЖҚМЖ қатысты және олардың талаптарын өз жүйесінде есепке алу үшін айқындайды.

4.3 сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесінің саласын анықтау.

СЖҚМЖ шектері мен салалары барлық құрылымдық бөлімшелерге және кәсіпорынның барлық қызметіне қолданылады.

4.4 сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесі.



СЖҚМЖ шеңберінде кәсіпорында осы басшылықта сипатталған жүйе элементтерін қамтитын Кәсіпорын қызметін қолдау, құжаттау, талдау және жақсарту бойынша тұрақты жұмыс жүзеге асырылады.

4.5 Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін бағалау:

1) сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін сәйкестендіру кәсіпорынның сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу жөніндегі қағидаларға сәйкес жүзеге асырылады;

2) сәйкестендірілген сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің басымдықтары бойынша талдау, бағалау және саралау кәсіпорынның сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу қағидаларына сәйкес жүргізіледі;

3) Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін бағалау қорытындылары бойынша жоғары басшылық Кәсіпорында белгіленген сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін төмендетуге бағытталған қолданыстағы шаралардың нәтижелілігіне талдау жүргізеді. Шаралардың жарамдылығы туралы қорытындылары бар хаттамалық шешім тәуекелдерді қайта бағалау кезінде ескеріледі;

4) Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін бағалау критерийлері Кәсіпорынның сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу жөніндегі Қағидаларда белгіленген;

5) Кәсіпорын жылына 1 рет сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне бағалау жүргізеді. Тәуекелдерді сәйкестендіру және бағалау тәуекелдерді бағалау нәтижелері қажет болған жағдайда Кәсіпорынның жалпы бюджеттік жоспарлауында ескерілуі үшін әр жылдың бірінші немесе төртінші тоқсанында аяқталуы керек;

6) жоғары басшылықтың шешімі бойынша ұйымдық құрылымында, қызметінде, мемлекеттік және ішкі нормативтік актілерінде елеулі өзгерістер болған жағдайларда сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне жоспардан тыс бағалау жүргізуге жол беріледі;

7) сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жүргізілген бағалау нәтижелері бойынша Комплаенс-офицер кәсіпорынның сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу жөніндегі қағидаларға сәйкес нысан бойынша сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің тізілімін жасайды;

8) сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің тізілімін және сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін азайту жөніндегі іс-шараларды кәсіпорынның директоры бекітеді.

5. Көшбасшылық

5.1 Кәсіпорынның СЖҚМЖ көшбасшылары:

- 1) басқарушы орган-Байқау кеңесі;
- 2) жоғары басшылық – Кәсіпорын директоры;
- 3) консультативтік – бақылаушы орган-комплаенс-офицер, сондай-ақ ішкі аудит қызметі.

5.2 басқару органы:

- Кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын бекітеді. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс қимыл саясаты келісілуі және кәсіпорынның даму стратегиясына сәйкес келуі тиіс;



-комплаенс-офицердің есептеріне сәйкес, СЖҚМЖ мониторингін жүргізу, өлшеу, талдау және бағалау қағидаларына және осы басшылыққа сәйкес СЖҚМЖ жай-күйі мен жұмыс істеуін талдайды. Жылына кемінде 1 рет комплаенс-офицерден мақсаттарға қол жеткізу, тәуекелдерді азайту, жоғары басшылықтың тапсырмаларын орындау жөніндегі іс-шараларды орындау туралы ақпарат алады. СЖҚМЖ қалған секторларының жұмыс істеуі туралы ақпарат;

- Кәсіпорынның жоғары басшылығынан СЖҚМЖ тиімді жұмыс істеуін қамтамасыз ететін қажетті ресурстарды бөлуді талап етеді;

- Кәсіпорында СЖҚМЖ енгізілуіне және оның нәтижелілігіне тиісті бақылауды жүзеге асырады.

5.3 Жоғары басшылық СЖҚМЖ ға қатысты көшбасшылық пен адалдықты көрсетеді:

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет құру;

-СЖҚМЖ әзірлеуге және жұмыс істеуге ресурстар бөлу;

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы ережелер мен саясаттарды әзірлеу;

- мәжілістер мен семинарларды ұйымдастыру және өткізу арқылы жұмыскерлерді СЖҚМЖ нәтижелілігін қамтамасыз етуге тарту;

- СЖҚМЖ саясат стандарты мен мақсаттарының талаптарына сәйкес әзірлемелер;

- тәуекелге бағдарланған ойлауды қолдануға жәрдемдесу;

- Кәсіпорында нәтижелі СЖҚМЖ маңыздылығын және стандарт талаптарына сәйкестігін түсінуді тарату;

- Кәсіпорын шеңберінде сыбайлас жемқорлықтан бас тарту мәдениетін тарату;

- үнемі жетілдіруді ынталандыру;

- сыбайлас жемқорлыққа күдік немесе факт болған жағдайда хабарлау туралы рәсімдерді қолдануға шақыру;

- персоналдың жазалау шараларынан, хабарламалар үшін кемсітушіліктен немесе тәртіптік жазадан немесе парақорлыққа тартудан бас тартқаны үшін зардап шекпейтіндігін қамтамасыз ету.

5.4 Кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясаты.

Кәсіпорынның жоғары басшылығы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын әзірлейді, ал басқарушы орган бекітеді:

- сыбайлас жемқорлыққа тыйым салады;

- кәсіпорынға қолданылатын сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес жөніндегі заңнамалық нормаларды орындауды талап етеді;

- Кәсіпорынның мақсаттарына сәйкес келеді;

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы мақсаттарды қою, талдау және оларға қол жеткізу үшін негіз береді;

- СЖҚМЖ талаптарын орындау міндеттемесін қамтиды;

- жауап қуғын-сүргінінен қорықпай, өзінің күмәні туралы құпия хабарлауды ынталандырады;

-СЖҚМЖ-ны үнемі жақсарту міндеттемесін қамтиды;

- комплаенс-офицердің өкілеттігі мен тәуелсіздігін түсіндіреді;

- Кәсіпорынның Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын орындамаудың салдарын түсіндіреді.

Кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясаты кәсіпорынның сайтында екі тілде (мемлекеттік және орыс) орналастырылуы тиіс.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясаты кәсіпорынның барлық қызметкерлерінің назарына жеткізілуі тиіс. Кәсіпорында енгізілген сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларға ақпараттандыруды және оқытуды растайтын құжаттар комплаенс-офицерде сақталуы тиіс.

5.5 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет кәсіпорындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет-бұл басқарушы органға тікелей бағынатын және келесі жауапкершілік пен қажетті өкілеттіктерге ие комплаенс-офицер:

- 1) Кәсіпорында СЖҚМЖ әзірлеу мен енгізуді бақылау;
- 2) СЖҚМЖ және сыбайлас жемқорлыққа қатысты мәселелерге қатысты персоналға консультация беру және басшылық ету;
- 3) СЖҚМЖ заңнаманың, осы басшылықтың және СЖҚМЖ басқа да рәсімдерінің талаптарына сәйкес келетіндігін қамтамасыз ету;
- 4) басқарушы органға СЖҚМЖ-ның жұмыс істеуі туралы есептілік;
- 5) Кәсіпорынның комплаенс-офицері туралы Ережеге сәйкес басқа.

5.6 Ролдері мен жауапкершілігі.

1) Жоғары басшылық СЖҚМЖ енгізу және нәтижелілігі үшін толық көлемде жауапты болады.

2) жоғары басшылық құрылымдық бөлімшелер туралы ережелер, лауазымдық нұсқаулықтар, ішкі нормативтік құжаттар, ұйымдық-өкімдік актілер арқылы тиісті функцияларды орындау үшін кәсіпорынның әрбір деңгейіндегі міндеттерді, жауапкершілік пен өкілеттіктерді айқындауды және қызметкерлерге жеткізуді қамтамасыз етуге тиіс.

3) әрбір деңгейдегі басшылар СЖҚМЖ талаптарының қолданылуын және құрылымдық бөлімшенің функцияларына сәйкес келуін қамтамасыз етуге жауапты болады.

3-1) сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға бағытталған шараларды күшейту мақсатында бағыныстылары өздерінің функционалдық міндеттерін атқару кезінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық, коммерциялық пара беру және өзге де қылмыстық құқық бұзушылықтар жасаған және олардың кінәсі сотта дәлелденген басшылардың дербес жауапкершілігін білдіретін норма көзделген.

3-2) Кәсіпорын қызметкері өзінің функционалдық міндеттерін орындау кезінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық, коммерциялық пара беру және өзге де қылмыстық құқық бұзушылықтар жасау фактілері бойынша қылмыстық қудалау орбитасына тартылған жағдайда, осы қызметкер ҚР Еңбек кодексіне сәйкес сотқа дейінгі тергеп-тексеру жүргізу кезеңінде өзінің лауазымдық міндеттерін атқарудан шеттетіледі. Осы қызметкердің тікелей басшысы және кадр мәселелеріне жауапты құрылымдық бөлімше қызметкерді өзінің лауазымдық міндеттерін атқарудан шеттету жөнінде тиісті шаралар қолдануға міндетті.



3-3) Кәсіпорын директоры бағынысты қызметкерлердің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауының алдын алу жөніндегі лауазымдық міндеттерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін ҚР заңнамасына сәйкес тәртіптік жауаптылықта болады. Бұл ретте жоғарыда аталған жауапкершілік ҚР Заңының 24-бабына сәйкес тікелей бағынысты адам жасаған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактісі туралы дербес хабарлаған кәсіпорын директорына қолданылмайды.

4) басқарушы органды, кәсіпорын басшылығын және құрылымдық бөлімшелерді қоса алғанда, барлық қызметкерлер, олардың кәсіпорындағы рөліне байланысты шамада, ҚТЖКМЖ талаптарын түсінуге, орындауға және оларға сәйкес келуіне жауапты болады;

4-1) Кәсіпорын қызметкері өзінің функционалдық міндеттерін атқарған кезде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық, коммерциялық пара беру және өзге де қылмыстық құқық бұзушылықтар фактісі туралы хабарлаған немесе Кәсіпорын қызметкерлері өзінің функционалдық міндеттерін атқарған кезде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға, коммерциялық пара беруге және өзге де қылмыстық құқық бұзушылықтарға өзге де жолмен жәрдемдесетін қызметкер мемлекеттің қорғауында болады және ҚР Үкіметі белгілеген тәртіппен көтермеленеді.

4-2) осы ереже ҚР заңнамасына сәйкес жауапқа тартылуға жататын сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактісі туралы көрінеу жалған ақпарат хабарлаған адамдарға қолданылмайды.

4-3) Кәсіпорын қызметкерлерінің өз функционалдық міндеттерін орындауы кезінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға, коммерциялық пара беруге және өзге де қылмыстық құқық бұзушылықтарға жәрдемдесетін қызметкер туралы ақпарат мемлекеттік құпия болып табылады және ҚР заңнамасында белгіленген тәртіппен беріледі. Аталған ақпаратты жария ету ҚР заңнамасында көзделген жауаптылыққа әкеп соғады.

5.7 Өкілеттіктерді беру.

Жоғары басшылық сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің деңгейі төмен деңгейден жоғары болатын шешімдер қабылдау үшін қызметкерлерге жауапкершілік немесе өкілеттік бере алады, бұл ретте мүдделер қақтығысының туындауының алдын алу және алдын алу шаралары Кәсіпорынның қызметкерлері мен лауазымды адамдарының мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі корпоративтік әдеп және мінез-құлық кодексінде және саясатында көрсетілуі тиіс.

Өкілеттіктерді беру кезінде мәселелерді реттеу мақсатында кәсіпорында тиісті Комиссия құрылуы мүмкін.

Шешім қабылдау делегациясы жоғары басшылықты немесе басқарушы органды олардың міндеттері мен жауапкершілігінен босатпайды.

Жоғары басшылық бұл процестердің олардың лауазымдық функциялары мен СЖКМЖ енгізу үшін жауапкершілігі шеңберінде және оның "5.6 рөлдер мен жауапкершілік" бөлімінде белгіленген талаптарға сәйкестігі шеңберінде кезең-кезеңімен қайта қаралуын қамтамасыз етуге тиіс.



6. Жоспарлау.

6.1 Тәуекелдер мен мүмкіндіктерге қатысты әрекеттер.

СЖҚМЖ жоспарлау кезінде кәсіпорын SWOT-талдау әдісімен анықталған факторларды (4.1-тармақты қараңыз), мүдделі тараптардың талаптарын (4.2-тармақты қараңыз), тәуекелдерді сәйкестендіру және бағалау нәтижелерін (4.5-тармақты қараңыз) және іс-қимыл жасалуы тиіс жақсарту мүмкіндіктерін ескереді.:

1) СЖҚМЖ өзінің белгіленген мақсаттарына қол жеткізе алатынына сенімділікті қамтамасыз ету;

2) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы саясат пен мақсаттарға қатысты жағымсыз ықпалдың алдын алу немесе азайту;

3) СЖҚМЖ нәтижелілігінің мониторингі;

4) үздіксіз жетілдіруге қол жеткізу.

Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және оған қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралар:

1) ҚР қолданыстағы Заңының және Кәсіпорынның ішкі нормативтік құжаттарының талаптарын сақтау, сондай-ақ сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және оған қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша профилактикалық, ақпараттық-түсіндіру жұмыстарын жүргізу;

2) қызметкерлерді сыбайлас жемқорлық қызметіне тарту тәуекелдерін уақтылы болжау және азайту;

3) Сыбайлас жемқорлық көріністерінің кез келген нысандарының алдын алу, анықтау және жолын кесу;

4) кәсіпорынның лауазымды адамдары мен қызметкерлерінің ҚР Заңында және кәсіпорынның Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы ішкі нормативтік құжаттарында көзделген шектеулерді, тыйымдар мен міндеттерді сақтауын бақылау;

1) қабылданатын ішкі және ұйымдастырушылық-өкімдік құжаттардың оларда сыбайлас жемқорлық әрекеттерге тарту үшін алғышарттар жасайтын ережелердің болмауы мәніне сараптама жасау;

2) бизнес-процестердің ағымдағы мониторингі, әлеуетті осалдықтарды талдау, сыбайлас жемқорлық көріністерін іске асыру тәуекелдерін барынша азайтатын барабар шараларды ұйымдастыру және қабылдау бойынша ұсынымдар мен ұсыныстар дайындау;

3) Сыбайлас жемқорлық жасалған (не оларды жасау мүмкіндігі) жағдайларда қызметтік тергеп-тексерулер мен тексерулер жүргізу;

4) жасанды бизнес-қажеттілікті құру жағдайларының алдын алу және кәсіпорынның жоспарлы бюджеттік шығыстарын асыра бағалау;

5) Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық тәуекелдерінің алдын алудың, алдын алудың немесе оларға қарсы іс-қимылдың өзге де шаралары.

Кәсіпорында кәсіпорынның сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау, анықтау және басқару ережелері қолданылады.

Кәсіпорын жоғары және орта деңгейдегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін олардың алдын алу, жою немесе азайту жөніндегі тиісті іс-шаралар жоспарларын



әзірлеуді талап ететін, Кәсіпорын директорының бекітуіне жататын елеулі деп таниды.

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін басқару кезеңдерін іске асыру Кәсіпорынның комплаенс-офицеріне жүктеледі.

Кәсіпорынның Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесінің мониторингін, өлшеуін, талдауын және бағалауын жүргізу қағидаларында Кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесін мониторингілеу, өлшеу, талдау және бағалау:

- СЖҚМЖ өзінің белгіленген мақсаттарына қол жеткізе алатынына сенімділікті қамтамасыз ету;

- Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы саясат пен мақсаттарға қатысты жағымсыз ықпалдың алдын алу немесе азайту;

- СЖҚМЖ нәтижелілігінің мониторингі;

- үздіксіз жетілдіруге қол жеткізу;

- сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін және жақсарту мүмкіндіктерін қарау бойынша іс-қимылдарды жоспарлау;

- осы іс-қимылдарды СЖҚМЖ процестеріне интеграциялау және енгізу;

- осы әрекеттердің нәтижелілігін бағалау.

6.2 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы мақсаттар және оларға қол жеткізуді жоспарлау.

SWOT-талдау, мүдделі тараптардың талаптарын, оның ішінде Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын айқындау, Кәсіпорынның тәуекелдерін бағалау нәтижелері бойынша тиісті функциялар мен деңгейлер үшін СЖҚМЖ мақсаттары белгіленуге тиіс.

СЖҚМЖ мақсаттары:

1) Кәсіпорынның Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатымен келісілуі тиіс;

2) өлшенетін болу (мүмкін болса);

3) 4.1-тармақта көрсетілген қолданылатын факторларды, 4.2-тармақта көрсетілген талаптарды және 4.5-тармақта сәйкестендірілген сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ескеруге міндетті;

4) қол жетімді болу;

5) мониторингке жатады;

6) 7.4-тармаққа сәйкес қызметкерлерге жеткізілуі тиіс;

7) қажеттілігіне қарай өзектендіруге міндетті.

СЖҚМЖ мақсаттарын жоғары басшылық бекітіп, құжаттандыруы тиіс. СЖҚМЖ мақсаттарына қол жеткізу үшін жауапкершілікті, мерзімдерді көрсете отырып, жетістікті бағалау әдістерін белгілей отырып, іс-шараларды әзірлеу қажет.

7. Қолдау.

7.1 Ресурстар.

Кәсіпорын басшылығы СЖҚМЖ әзірлеу, енгізу, қолдау және үздіксіз жақсарту үшін қажетті ресурстарды қамтамасыз етуі тиіс.

7.2 Құзыреттілік.

7.2.1 Жалпы ережелер.



Кәсіпорында қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықтарында олардың білімі мен жұмыс тәжірибесі негізінде белгіленетін қажетті құзыреттер анықталуы керек.

Құзыреттілік қызметкерлерді оқытуға немесе мамандарды немесе Консультанттарды шарттық негізде белгілі бір жұмысқа шақыруға жіберу арқылы қамтамасыз етіледі.

Жұмысқа қабылдау бос лауазымдарға кәсіпорынның адам ресурстарын басқару қағидаларына сәйкес бос лауазымдарға кандидаттарды іздеу, іріктеу, талдау жолымен жүзеге асырылады.

7.2.2 жұмысқа орналастыру рәсімдері.

Еңбек шарттарында кәсіпорынның қызметкерлерді көтермелеу, тәртіптік жаза қолдану, қызметкерлерді Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде көзделген жағдайларда және тәртіппен материалдық жауапкершілікке тарту құқықтары белгіленуге тиіс.

Еңбек шартының талаптарында қызметкерлердің кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатына сәйкестігі және ҚТЖК талаптарын сақтау талабы көзделуге тиіс. Сыбайлас жемқорлықты бұзғаны үшін Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасына сәйкес жауапкершілік көзделуге тиіс.

Комплаенс-офицер персоналды жұмысқа қабылдаған сәттен бастап ақылға қонымды уақыт ішінде жаңадан қабылданған қызметкерлерге кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатының ережелерімен танысуды және түсіндіруді қамтамасыз етуі тиіс.

Кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясаты персоналдың қудалаудан, кемсітушіліктен немесе тәртіптік жазадан (мысалы, қорқыту, оқшаулау, лауазымын төмендету, жоғарылауға кедергі жасау, басқа лауазымға ауысу, еңбек шартын бұзу, психологиялық қысым, қуғын-сүргін немесе басқа да үшінші түрлерден) қорғалғанын анықтауы керек.:

1) оның пікірінше, сыбайлас жемқорлық тәуекел деңгейі төмен деңгейден жоғары болатын және кәсіпорын барынша азайтпаған кез келген әрекетке қатысудан бас тарту немесе одан бас тарту;

2) адал ниет негізінде немесе парақорлықтың жасалған, іс жүзіндегі әрекеті немесе оған күдіктену туралы немесе саясатты немесе СЖҚМЖ-ны бұзу туралы (адам бұзушылыққа қатысушы болған жағдайларды қоспағанда) негізделген болжам негізінде жасалған аландаушылық білдіру немесе хабарлама.

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін бағалауда айқындалғандай тәуекел деңгейі төмен деңгейден жоғары барлық лауазымдарға, сондай-ақ комплаенс-офицерге қатысты мынадай рәсімдер көзделген:

- тиісті тұлғаларды жұмысқа қабылдағанға дейін, лауазымға ауыстырғанға немесе жоғарылатқанға дейін, осы адамдарды қабылдау мен ауыстырудың негізділігін және олардың кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатына және СЖҚМЖ (адам ресурстарын басқару бағдарламасы) талаптарына сәйкес келетініне сенімділігін анықтау үшін кешенді тексеру жүргізу;

- сыбайлас жемқорлықтың алдын алу үшін оларды қорғаудың жеткілікті шаралары бар екенін растау үшін сыйақы көрсеткіштерін, нысаналы көрсеткіштерді және еңбекке ақы төлеудің басқа да ынталандырушы элементтерін



мерзімді талдау (Кәсіпорын қызметкерлеріне еңбекақы төлеу туралы ереже, сыйақы беру және өзге де сыйақы беру тәртібі, сондай-ақ Кәсіпорынның басшы қызметкерлеріне материалдық көмек көрсету);

- қызметкерлер мен жоғары басшылық жыл сайын Кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатына сәйкестік декларациясын (міндеттемесін) толтырады.

7.2.3 Хабардарлық және оқыту.

Кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласында кәсіпорын қабылдайтын шаралар туралы қызметкерлерді ақпараттандыру және оқыту жүргізіледі.

Қызметкерлерді оқыту жылына кемінде 1 рет, алдын ала жасалған оқу бағдарламасы бойынша жүргізіледі, оған мыналар кіреді:

- кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын, СЖҚМЖ рәсімдері мен рәсімдерін, сондай-ақ персоналдың оларға сәйкес келу міндеттемелерін түсіндіру;

- сыбайлас жемқорлық тәуекелдері және олардан қызметкерлер мен Кәсіпорындар үшін ықтимал залал туралы хабардар ету;

- өз міндеттерін орындаумен байланысты сыбайлас жемқорлық әрекеті орын алуы мүмкін мән-жайларды түсіндіру;

- бопсалау немесе пара беру әрекеттерін тану жолдары және әрекет ету шаралары;

- парақорлық фактісін және сыбайлас жемқорлықтың басқа түрлерін болдырмау үшін алдын алу тәсілдері;

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы көрсеткіштерді жақсартуды көтермелеу және параға күдік туралы хабарламалар туралы ақпарат;

- СЖҚМЖ талаптарын орындамаудың асқынулары мен ықтимал салдарын түсіндіру;

- байланыс тұлғалары және кез келген күдік туралы хабарлау тәсілдері;

- қолжетімді оқыту және ресурстар туралы ақпарат;

- СЖҚМЖ басқа да мәселелері.

Ақпараттандыру және оқыту бағдарламасының үлгісі 2-қосымшада келтірілген.

Танысу парақтары қоса берілген оқыту және ақпараттандыру хаттамалары кәсіпорында қабылданған ақпаратты сақтау мерзімдеріне сәйкес комплаенс-офицерде сақталуы тиіс.

Кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласында қабылдайтын шаралары туралы қызметкерлерді ақпараттандыру және оқыту бағдарламасы ұйым атынан немесе оның пайдасына әрекет ететін және ұйым үшін сыбайлас жемқорлық тәуекел деңгейі төмен деңгейден жоғары бизнес-серіктестер үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша ақпараттандыру және оқыту талаптарын қамтиды.

7.3 Байланыс.

Коммуникация (ақпарат алмасу) кәсіпорынның іс жүргізу жөніндегі нұсқаулығына, кеңестер мен жиналыстарды жүргізудің жалпы ережелеріне сәйкес жүзеге асырылады және бұйрықтар, жиналыстардың хаттамалары, хаттар, құжат айналымының электрондық жүйесінің көмегімен берілетін құжатталған рәсімдер жасау арқылы жүзеге асырылады.



Ақпарат ресми сайтта да орналастырылған (<https://www.103-astana.kz/>) және кәсіпорынның әлеуметтік беттерінде.

Бизнес-серіктестерге кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың қолданыстағы саясаты туралы хабарлануы тиіс.

7.4 құжатталған ақпарат.

7.4.1 Жалпы ережелер.

Кәсіпорынның құжаттамасы кәсіпорын сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметтің нәтижелілігін қамтамасыз ету үшін қажетті деп айқындаған, оның ішінде, бірақ онымен шектелмей, құжатталған ақпаратты қамтиды:

- 1) СЖҚМЖ саласы;
- 2) сыбайлас жемқорлыққа қарсы тәуекелдерді басқару жөніндегі рәсім, тәуекелдерді бағалау және талдау нәтижелері, сондай-ақ SWOT-талдау;
- 3) Кәсіпорынның Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясаты;
- 4) СЖҚМЖ мақсаттары;
- 5) кәсіпорынның Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатына сәйкестік декларациясы;
- 6) СЖҚМЖ бойынша басшылық;
- 7) лауазымдық нұсқаулықтар, сондай-ақ сыртқы ұйымдармен және іскер әріптестермен жасалған шарттар сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі міндеттемелерді (ескертпелерді) көздейді;
- 8) рәсімдер:
 - хабарламаның көзін және хабарламаға қатысы бар өзге де адамдарды немесе онда аталғандарды сәйкестендіруді болдырмау мақсатында ұйымның хабарламаларды құпия тәртіппен қарауы;
 - анонимді хабарламаларды қарау;
 - СЖҚМЖ мониторингі, өлшеу, талдау және бағалау;
 - СЖҚМЖ ішкі аудиті;
 - түзету әрекеттері бойынша;
 - сыйлықтар, қайырымдылықтар және назар аудару белгілері.

7.4.2 Құру және өзектендіру.

Кәсіпорында хат-хабарларды, бұйрықтарды, ішкі нормативтік құжаттарды әзірлеуді және ішкі хат-хабарларды басқаратын іс жүргізу жөніндегі Нұсқаулық жұмыс істейді.

Құжатталған ақпарат мемлекеттік және орыс тілдерінде ресімделеді, қағаз және электрондық форматта белгілі бір жауапты тұлғалармен құжат айналымының электрондық жүйесінде сақталады.

Құжатталған ақпараттың жарамдылығы мен барабарлығын талдауды және бекітуді комплаенс-офицер жылына кемінде 1 рет мүдделі құрылымдық бөлімшелермен бірлесіп жүзеге асырады және жоғары басшылыққа және басқарушы органға ұсынылатын тиісті қорытындылары бар есептің құрамында ресімделеді.

7.4.3 құжатталған ақпаратты басқару.

Кәсіпорында келісу, бекіту, өзгерістер енгізу, формат, сәйкестендіру, сақтау, құжатталған ақпаратқа қол жеткізуді қамтамасыз ету рәсімі қолданылады.



Құжатталған ақпарат кәсіпорынның ішкі құжаттар базасында, сондай-ақ Комплаенс-офицерде барлық қызметкерлерге қарау және танысу үшін қол жетімді, кәсіпорынның ақпараттық саясаты туралы Ережемен қорғалған.

Сақтау мерзімдері мен жою тәртібі кәсіпорында қабылданған рәсімдерге сәйкес белгіленеді.

8. Қызметі

8.1 қызметті жоспарлау және басқару.

Кәсіпорын ҚТЖК талаптарын орындау үшін қажетті өндірістік процестерді жоспарлайды, енгізеді, талдайды және басқарады:

1) сыбайлас жемқорлық тәуекелдері туындауы мүмкін процестер үшін талаптар белгілеу (сыйақы беру, жұмысқа қабылдау, жұмыстан шығару, аттестаттау, мердігер ұйымдарды бақылау, Негізгі құралдар мен тауарлық-материалдық құндылықтарды есептен шығару, лауазымдық жағдайды пайдалану және т. б.);

2) осы талаптарға сәйкес процестерді бақылау шараларын енгізу;

3) процестердің жоспарланғандай орындалғанына сенімді болу үшін қажетті көлемде құжаттаманы сақтау.

Бұл процестер 8.2-ден 8.10-ға дейінгі тармақтарда көрсетілген арнайы бақылау шараларын қамтуы тиіс.

Кәсіпорын жоспарланған өзгерістерді басқаруы керек және қажет болған жағдайда кез-келген жағымсыз әсерді азайту үшін шаралар қолдана отырып, жоспарланбаған өзгерістердің салдарын талдауы керек.

Кәсіпорын аутсорсингке берілген процестерді басқаруды қамтамасыз етуі керек.

8.2 кешенді тексеру / дью дилидженс.

Төмен деңгейден жоғары деп анықталған тәуекелдер анықталған жағдайда, кәсіпорын мыналарға қатысты кешенді тексеру жүргізеді:

1) мәмілелердің, жобалардың немесе қызмет түрлерінің ерекше санаттары;

2) бизнес әріптестердің ерекше санаттарымен жоспарланған немесе қолданыстағы қатынастар;

3) Осы тармақтың 1) және 2) тармақшаларына тартылған санаттарға жататын ерекше мәмілелерге, жобаларға, қызмет түрлеріне тартылған қызметкерлердің ерекше санаттары.

Кешенді тексерудің нәтижесі сыбайлас жемқорлық тәуекелін бағалау үшін жеткілікті ақпарат алу үшін қажетті бағалау болуға тиіс.

Кешенді тексеру сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін қайта бағалағаннан кейін әр уақытта жүргізіледі.

8.3 қаржылық бақылау.

Кәсіпорын жүйелі негізде тәуелсіз аудиторларды тарта отырып, ішкі қаржылық бақылауды жүзеге асырады. Есептілік кәсіпорын директорына, Бақылау кеңесіне жіберіледі және сайтта орналастырылады.

8.4 қаржылық емес бақылау.

8.4.1 Комплаенс-офицер кәсіпорынның ҚТЖК мониторингін, өлшеуін, талдауын және бағалауын жүргізу жөніндегі қағидаларға сәйкес қаржылық емес бақылауды жүзеге асырады.



8.5 бақылаудағы ұйымдар мен бизнес-әріптестердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы бақылау шараларын енгізуі.

8.5.1 кәсіпорынның бақылаудағы ұйымдары және олардағы үлесі жоқ.

8.5.2 осы басшылықтың талаптары кәсіпорын бизнес-әріптестермен шарттық және өзге де іскерлік қатынастар орнатқан кезде ескеріледі. Кәсіпорынның әрбір қызметкері өзінің лауазымдық міндеттерін орындау кезінде кәсіпорынның мүдделерін өзінің жеке мүдделерінен жоғары қояды және мүдделер қақтығысы ретінде қарастырылатын немесе қарастырылуы мүмкін жағдайлардың туындауына жол бермейді.

Бизнес-серіктестермен іскерлік ынтымақтастықты бастау немесе жалғастыру туралы шешім қабылдағанға дейін кәсіпорынның бизнес-серіктестерді тартуға бастамашы болған тиісті құрылымдық бөлімшелері:

1) ҚР заңнамасында және кәсіпорынның ішкі нормативтік құжаттарында белгіленген рәсімдерді сақтауға міндетті;

2) бизнес-әріптестердің сыбайлас жемқорлықтың кез келген көріністеріне мониторингін мынадай рәсімдерді (қоса алғанда, бірақ олармен шектелмей) жүргізу жолымен жүзеге асыруға:

- өзінің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаты мен рәсімдерінің бар-жоғын тексеру, осы басшылықтың, кәсіпорынның және кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатының талаптарын сақтауға және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы өзара ынтымақтастықты жүзеге асыруға дайын болу;

- беделге және мүдделер қақтығысы мен аффилиирленуінің болмауына тексеру;

- жалған Кәсіпкерлікке, сенімділікке, салықтық және өзге де берешектің болуына, ақша қаражатының көзіне, сондай-ақ юрисдикциясынан Қылмыстық жолмен алынған қаражат ҚР тиісті уәкілетті мемлекеттік органдары мен ұйымдарына (ҚР Қаржы министрлігі, ҚР Ұлттық Банкі және басқалар) сұрау салу Жолдау арқылы жіберілетін банкке тексеру.

3) бизнес-әріптестерді кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатында және осы басшылықта көзделген қағидаттар мен талаптар туралы хабардар етуге міндетті.

Егер бизнес-серіктесте енгізілген сыбайлас жемқорлыққа қарсы бақылау шаралары болмаса немесе олардың бар-жоғын анықтау мүмкін болмаса:

1) егер бұл мүмкін болса, кәсіпорын бизнес-әріптесінен тиісті мәмілеге, жобаға немесе қызмет түріне қатысты сыбайлас жемқорлыққа қарсы бақылау шараларын енгізуді талап етуге тиіс; немесе

2) Егер бизнес-әріптесіңізден сыбайлас жемқорлыққа қарсы бақылау шараларын енгізуді талап ету мүмкін болмаса, бұл осы бизнес-әріптеспен қарым-қатынастардағы сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін бағалау кезінде назарға алынатын факторға айналуға тиіс және кәсіпорын осындай тәуекелдерді басқару тәсілін айқындауға тиіс.

Кәсіпорын ҚР қолданыстағы заңнамасында көзделген тәртіппен ҚР қолданыстағы заңнамасының және осы басшылықтың талаптарын бұзған адамдар туралы ақпаратты жария ету құқығын өзіне қалдырады.



8.6 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы міндеттемелер.

8.6.1 кәсіпорын екі түрдегі шарттар жасасады:

- Мемлекеттік сатып алу бойынша;
- ақылы қызмет көрсету.

Мемлекеттік сатып алу жөніндегі шарттар мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру қағидаларына сәйкес жасалады (Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2015 жылғы 11 желтоқсандағы № 648 Бұйрығы).

Жыл сайын Кәсіпорын ақылы қызмет көрсету шарттарының жобаларын қайта қарайды.

Мемлекеттік сатып алудың үлгілік шарттары мен өтеулі қызметтер көрсету шарттары бизнес-әріптестерді сыбайлас жемқорлық белгілерінің кез келген көріністеріне нөлдік төзімділік қағидаттары туралы хабардар ету талаптарын, өнім берушілерден Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын сақтау міндеттемесінің талаптарын, өз ұйымдарында сыбайлас жемқорлыққа қарсы бақылау шараларын енгізу туралы растауды ұсынуды қамтуға тиіс.

8.7 Сыйлықтар, ризашылық белгілері, қайырымдылықтар және осындай ынталандырулар.

8.7.1 сыйлықтар, ризашылық белгілері, қайырымдылықтар мен көтермелеулер Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатында белгіленген сыйлықтарға қатысты ережелермен және кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулықпен реттеледі.

8.8 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар жеткіліксіз болған кезде Басқару.

Белгілі бір мәмілеге, жобаға, Қызмет түріне немесе бизнес-әріптеспен қарым-қатынасқа байланысты жүргізілген кешенді тексеру сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін қолданыстағы бақылау шараларымен басқаруға болмайтынын және кәсіпорын сыбайлас жемқорлыққа қарсы бақылаудың қосымша немесе кеңейтілген шараларын енгізе алмайтынын немесе енгізгісі келмейтінін немесе осы бағытта басқа қадам жасағысы келмейтінін анықтаған жағдайларда (осындай тиісті сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін басқару үшін мәміленің, жобаның, Қызмет түрінің немесе қатынастардың сипатын өзгерту ретінде) :

- бұрыннан бар мәміле, жоба, қызмет түрі немесе қарым-қатынас жағдайында сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне және мәміленің, жобаның, қызметтің немесе қарым-қатынастың сипатына сәйкес келетін қадамдарды барынша қысқа мерзімде бұзу, тоқтату, тоқтата тұру немесе одан бас тарту үшін қабылдайды;

- алдағы жаңа мәміле, жоба, қызмет түрі немесе қарым-қатынас жағдайында олардың жалғасын кейінге қалдырады немесе қабылдамайды.

8.9 күдік туралы хабарлау.

Кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа күдік пен фактілер туралы ақпаратты қабылдайтын комплаенс-офицер тағайындалды.

Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактілерін болдырмау не анықтау мақсатында кәсіпорын қызметкерлері, контрагенттер және өзге де мүдделі тұлғалар сенім телефонын, кәсіпорынның комплаенс-офицерінің электрондық поштасын қоса алғанда, құпиялылықты қамтамасыз ететін кез келген жалпыға қолжетімді



байланыс арналары бойынша не кәсіпорынның пошта мекенжайына хабарлай алады. Өзіне белгілі болған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жағдайлары туралы хабарлаған әрбір адамға құпиялылыққа және мұндай хабарлардың қандай да бір теріс салдарларының болмауына кепілдік беріледі.

Кәсіпорында анонимді хабарламаларға рұқсат етілген.

Кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатында және кәсіпорынның ресми сайтында Кәсіпорындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл, байланыс деректері және ықтимал хабарлар арналары туралы ақпарат берілген.

Тергеу және тиісті шараларды қабылдау қағидалары осы басшылықтың 8.10-да көрсетілген.

8.10 Сыбайлас жемқорлыққа қатысты тергеу және шаралар қабылдау.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы бұзушылықтар анықталған жағдайларда кәсіпорында тергеп-тексеру жүргізу және тиісті іс-әрекеттер қабылдау өкілеттіктері берілген комиссия құрылады.

Комиссия құрамына өздеріне қатысты тергеп-тексеру жүргізілетін лауазымы мен функцияларына байланысты емес адамдар кіруге тиіс.

Тергеу құпия түрде жүргізілуі керек.

Ішкі тергеу нәтижелері кәсіпорын директорына және комплаенс-офицерге хабарлануы керек және құпия ақпарат болып табылады.

Ішкі тергеп-тексеруге қатысу үшін басқарушы органның адамдарын тартуға жол беріледі.

Сыбайлас жемқорлық жағдайлары анықталған кезде кәсіпорын ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасына сәйкес әрекет етеді-тиісті органдарды хабардар етеді.

9. Қызмет нәтижелерін бағалау

9.1 Мониторинг, өлшеу, талдау және бағалау.

9.1.1 СЖҚМЖ мониторингі, өлшеу, талдау және нәтижелілігі мен жұмыс істеуін бағалау кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесіне мониторинг жүргізу, өлшеу, талдау және бағалау қағидаларына сәйкес жүргізіледі.

Бағалау нәтижелері жоғары басшылыққа және басқарушы органға ұсынылып, комплаенс-офицерде сақталуы тиіс.

9.2 СЖҚМЖ ішкі аудиті.

9.2.1 Кәсіпорын Кәсіпорынның өзінің СЖҚМЖ талаптарына, осы басшылықтың талаптарына сәйкестігін, сондай-ақ оны енгізу мен жұмыс істеудің нәтижелілігін айқындау мақсатында СЖҚМЖ ішкі аудитін жүргізеді.

9.2.2 СЖҚМЖ ішкі аудиті кәсіпорынның СЖҚМЖ ішкі аудитін жүргізу қағидаларына сәйкес жүргізіледі және пән бойынша рәсімдерді, бақылау шаралары мен жүйелерді талдауды қамтиды:

- парақорлық немесе болжамды парақорлық;
- кәсіпорынның Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатына және СЖҚМЖ талаптарына сәйкестігі;
- бизнес-серіктестердің кәсіпорынның қолданылатын сыбайлас жемқорлыққа қарсы талаптарын бұзуы;



- СЖҚМЖ әлсіз жақтары, сондай-ақ оны жақсарту мүмкіндіктері.

9.2.3 Кәсіпорынның барлық саласы мен ауқымын қамтитын ішкі аудит жылына кемінде 1 рет жүргізіледі. Қажет болған жағдайда (кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларын бұзу жағдайлары туындаған жағдайда) кәсіпорынның жекелеген құрылымдарына ішкі аудит жүргізуге жол беріледі.

9.2.4 ішкі аудит бағдарламасы аудит жүргізудің кезеңділігі мен әдістерін, сондай-ақ талаптарды тексеру және есептілікті ұсыну үшін жоспарланатын жауапкершілікті қоса алғанда, жоспарланады, әзірленеді, іске асырылады және өзекті жағдайда ұсталады. Аудит бағдарламалары тексерілетін процестердің маңыздылығын және алдыңғы аудиттердің нәтижелерін ескере отырып әзірленеді.

9.2.5 әрбір аудит үшін тиісті критерийлер мен тексеру саласы белгіленеді; кәсіпорынның әртүрлі құрылымдарынан Құзыретті аудиторларды іріктеу жолымен аудит процесінің объективтілігі мен бейтараптылығы қамтамасыз етіледі.

9.2.6 ішкі аудит нәтижелерін комплаенс-офицер жоғары басшылыққа және басқарушы органға ұсынады.

9.2.7 ішкі аудит нәтижелері туралы есеп тиісті материалдарда сақталады.

9.2.8 аудит бағдарламасының объективтілігі мен бейтараптығын қамтамасыз ету мақсатында оны СЖҚМЖ ішкі аудиторлар тобы жүргізеді.

Аудитор өзінің қызмет саласын тексермейді.

Басшылықтың шешімі бойынша аудитті жүргізуге тиісті үшінші тарап (сыртқы аудиторлар, консультанттар) қатыса алады.

9.3 жоғары басшылық тарапынан талдау.

Жоғары басшылық тарапынан талдау жылына кемінде 1 рет жүргізілуі тиіс. СЖҚМЖ талдауы оның тұрақты жарамдылығын, барабарлығы мен нәтижелілігін қамтамасыз ету мақсатында жүзеге асырылады.

Талдау мыналарды қарастыруды қамтиды:

- 1) басшылық тарапынан алдыңғы талдау бойынша іс-қимылдар мәртебесі;
- 2) СЖҚМЖ-ға жататын сыртқы және ішкі факторлардың өзгеруі;
- 3) мыналарға қатысты үрдістерді қоса алғанда, СЖҚМЖ қызметінің көрсеткіштері туралы ақпаратты:

- сәйкессіздіктер мен түзету әрекеттері;
- мониторинг және өлшеу нәтижелері;
- аудит нәтижелеріне;
- парақорлық жағдайлары және басқа да сыбайлас жемқорлық бұзушылықтар туралы мәліметтер беру;

- тергеу;
- Кәсіпорын алдында туындайтын сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің сипаты мен деңгейі;

- 4) сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне қатысты қабылданған іс-әрекеттердің нәтижелілігі;

- 5) СЖҚМЖ тұрақты жақсарту мүмкіндігі.

Жоғары басшылықтың талдау нәтижелері комплаенс-офицерде сақталуы керек.

9.4 басқарушы орган тарапынан талдау.

Басқарушы орган жылына кемінде 1 рет комплаенс-офицер ұсынған ақпаратқа, сондай-ақ басқарушы орган сұрататын кез келген басқа ақпаратқа



негізделе отырып, СЖҚМЖ-ға талдау жүргізуге тиіс. Басқарушы орган тарапынан талдау нәтижелері тиісті материалдарда сақталуы тиіс.

9.5 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет тарапынан талдау.

Комплаенс-офицер жылына кемінде 1 рет (не қажет болған жағдайда жиірек) кәсіпорынның СЖҚМЖ жеткіліктілігі мен нәтижелілігін бағалауды жүргізеді.

Тергеулер мен аудиттердің нәтижелерін қоса алғанда, СЖҚМЖ-нің барабарлығы мен енгізілуі туралы есеп жоғары басшылыққа және басқарушы органға ұсынылуға тиіс.

Басқарушы органның шешімі бойынша мұндай талдауды бөгде ұйымдарды тарту жолымен жүргізуге жол беріледі, бұл ретте талаптарды сақтау міндетті – нәтижелерді сәйкесінше комплаенс-офицер мен жоғары басшылыққа жеткізу.

10. Сәйкессіздіктер және түзету әрекеттері

10.1 сәйкессіздіктер анықталған кезде кәсіпорын Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесінің түзету іс-қимылдарын әзірлеу қағидаларына сәйкес түзету іс-қимылдарын жүргізеді.

Қабылданған түзету іс-әрекеттерінің нәтижелілігін талдау туралы ақпаратты Комплаенс-офицер жинақтайды, ол кәсіпорынның жоғары басшылығы мен басқарушы органы тарапынан СЖҚМЖ талдауын жүргізу үшін кіріс деректерінің бірі ретінде қызмет етеді және Комплаенс-офицерде сақталады.

10.2 үздіксіз жақсарту.

СЖҚМЖ-нің барабарлығы мен нәтижелілігі ішкі аудиттер, жоғары басшылық тарапынан талдау және комплаенс-офицер тарапынан талдау жүргізу арқылы жоспарланған уақыт аралықтарымен бағаланады.



Астана қаласы әкімдігінің
«Қалалық жедел медициналық жәрдем станциясы»
ШЖҚ МКК сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл
менеджмент жүйесі бойынша нұсқаулыққа
1-қосымша

SWOT – талдау (нысаны)

Бекітемін

202__ жылғы «__» _____

Астана қаласы әкімдігінің "Қалалық медициналық жәрдем станциясы" ШЖҚ МКК сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесінің ішкі және сыртқы факторларын талдау

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесінің ішкі және сыртқы факторларын талдау (ұйымның мәнмәтіні) кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс – қимыл менеджменті жүйесіндегі мақсаттарға қол жеткізу қабілетіне әсер ететін ішкі ортаның күшті және әлсіз жақтарын, сыртқы ортаның мүмкіндіктері мен қауіптерін SWOT-талдау түрінде ұсынылған.

Ішкі жақтары	Күшті жақтары	Әлсіз жақтары
Сыртқы	Мүмкіндіктер	Қауіптер

**Астана қаласы әкімдігінің "Қалалық медициналық жәрдем станциясы"
ШЖҚ МКК сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша
ақпараттандыру және даярлау бағдарламасы (ұсынылатын)**

1. Қатысушылармен тақырыпты меңгерудің ағымдағы деңгейі, тыңдаушылардың жеке мақсаттары туралы танысу және диалог.

2. Сыбайлас жемқорлықтың түсінігі мен себептері. Өз міндеттерін орындауға байланысты сыбайлас жемқорлыққа әрекет жасалуы мүмкін жағдайлар, осы жағдайларды қалай тануға болады. Бопсалау немесе пара беру әрекеттерін қалай тануға және оларға жауап беруге болады, парақорлықтың алдын алуға және болдырмауға қалай көмектесуге болады және сыбайлас жемқорлықтың негізгі көрсеткіштерін тануға болады. Алаңдаушылық білдіру, байланыс арналары, ақпарат беру.

3. Қазақстан Республикасындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нормативтік-құқықтық актілер.

4. Кәсіпорынның Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясаты, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл рәсімдері мен менеджмент жүйесі, сондай-ақ қызметкерлердің оларға сәйкес келу міндеттемелері.

5. Көшбасшылық. Кәсіпорындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы жұмысты ұйымдастыруға жауапты тұлғалар, олардың міндеттері мен жауапкершілігі.

6. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдері. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін басқару.

7. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шаралардың мақсаттары мен жоспарлары.

8. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы Кадрлық жұмыс.

9. Азаматтық-құқықтық шарттар жасасу және бизнес-әріптестермен өзара іс-қимыл жасау кезіндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар.

10. Кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатына сәйкестік декларациясы.

11. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы басқару жүйесіне және нормативтік құжаттардың құрамына қойылатын талаптар.

12. Мердігерлер мен бизнес-серіктестерді бақылаудың сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралары. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы міндеттемелер.

13. Сыйлықтар, қонақжайлылық, қайырымдылықтар, мәселелерді шешу үшін төлемдер немесе оларды шешуді жеделдету.

14. Тергеу. Кешенді тексеру. Қаржылық бақылау. Қаржылық емес бақылау. Мониторинг, өлшеу, талдау және бағалау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылды басқару жүйесінің аудиті.



15. Жүйенің жұмыс істеуі мен тиімділігін талдау. Сәйкессіздіктер және түзету әрекеттері.
16. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы көрсеткіштерді жақсартуды көтермелеуді және параға күдік туралы хабарлауды қоса алғанда, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесінің нәтижелілігіне қосқан үлесі.
17. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесінің талаптарын орындамаудың асқынулары мен ықтимал салдары.
18. Қолжетімді оқыту және ресурстар туралы ақпарат.
19. Сұрақтарға жауаптар, қорытындылау.

Handwritten signature