

**Бекітемін**

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

**А.С.Баянбаев**

**2024 жылғы «27» ақпан**

**Астана қаласы әкімдігінің «Қалалық жедел медициналық жәрдем станциясы» ШЖҚ МКК Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс – қимыл менеджменті жүйелерінің түзету әрекеттерін әзірлеу ережелері**

**Астана қаласы - 2024 жыл**

## 1. Мақсаты және қолдану саласы

1. Осы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс - қимыл менеджменті жүйесінің (бұдан әрі-ЖМК) қағидалары "сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйелері" ISO 37001:2016 халықаралық стандартының талаптарына сәйкес әзірленді. Қолдану жөніндегі талаптар мен басшылық "(бұдан әрі – Стандарт) және сәйкессіздіктерді анықтау тәртібіне, сәйкессіздіктердің себептерін талдауға, Астана қаласы әкімдігінің" Қалалық жедел медициналық жәрдем станциясы " ШЖҚ МКК (бұдан әрі-Кәсіпорын) түзету іс-қимылдарының нәтижелілігін жоспарлауға, орындауға және бағалауға қойылатын талаптарды белгілейді.

2. Осы Ереже Кәсіпорынның СМЖ-ін үнемі жақсарту мақсатында әзірленді.

3. Ереже сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесінің түзету іс-қимылдарын әзірлеу процесіне тартылған кәсіпорынның барлық құрылымдық бөлімшелерінің орындауы үшін міндетті.

## 2. Терминдері мен анықтамалар

4. Осы Қағидаларда мынадай терминдер мен анықтамалар қолданылады:

1) **ішкі аудитор**-Кәсіпорын директорының бұйрығымен тағайындалған және ЖМК аудитін жүргізу үшін белгіленген құзыреттілікке ие тұлға;

2) **түзету іс - әрекеттері**-анықталған сәйкессіздіктердің себептерін жоюға бағытталған іс-әрекеттер;

3) **түзету**-анықталған сәйкессіздікті жою үшін қабылданған әрекет;

4) **сәйкессіздік**-стандарт талаптарын орындамау;

5) **байқаулар** - сәйкессіздіктер ретінде жіктелуі үшін ақпарат жеткіліксіз немесе олар бойынша талаптар белгіленбеген жағдайлар. Бақылаулар бойынша ескерту әрекеттерін жасау ұсынылады.

Кейде бақылауларда жақсарту мүмкіндігі туралы ақпарат болуы мүмкін. Бұл жағдайда жақсарту әлеуетін іске асыруға бағытталған іс-шараларды әзірлеу ұсынылады.

6) **Комплаенс-офицер**-Кәсіпорынның Байқау кеңесінің шешімімен лауазымға тағайындалған, өкілеттіктер мен жауапкершілікке ие Кәсіпорынның штаттық қызметкері:

- жұмыстардың ұйымдастырылуын, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесін (СЖМЖ)әзірлеу мен енгізуді бақылау;

- СЖМЖ -ға және сыбайлас жемқорлыққа қатысты мәселелерге қатысты персоналға кеңес беру және басшылық ету;

- сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін басқару осы қағидаларға сәйкес жүзеге асырылатынын қамтамасыз ету;

- СЖМЖ ішкі аудитін ұйымдастыру және жүргізу.

- Кәсіпорын басшылығына сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін басқару және СЖМЖ бойынша есептілік.

## 3. Жауапкершілік



5. Комплаенс-офицер, СЖМЖ бойынша жауапты қызметкер, СМЖК ішкі және сертификаттық аудиттерінің нәтижелері бойынша құрылымдық бөлімшелердің басшылары, сондай-ақ жұмыс процесінде сәйкессіздіктер, оқыс оқиғалар анықталған кезде жауапты болады:

- 1) түзету іс-әрекеттерін әзірлеуді ұйымдастыру;
- 2) түзету әрекеттерін бекіту, тарату;
- 3) түзету әрекеттерінің орындалуын бақылау;
- 4) қабылданған түзету әрекеттерінің нәтижелілігін талдау.

6. Комплаенс-офицер осы құжатты әзірлеуді және оны өзекті күйде ұстауды ұйымдастыруға жауапты.

7. Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелерінің басшылары-процестерінде сәйкессіздіктер анықталған процестердің иелері:

- 1) анықталған сәйкессіздіктің немесе ықтимал сәйкессіздіктің себептерін талдау;
- 2) түзету әрекеттерін әзірлеу және орындау.

Комплаенс-офицер Қазақстан Республикасының заңнамасына, Еңбек шартына және кәсіпорынның ішкі актілеріне сәйкес қызметкерлердің осы Қағидаларды іске асыруын бақылауды жүзеге асырғаны үшін жауапты болады.

#### 4. Түзету әрекеттерін әзірлеу процесі

8. 1-кестеде түзету әрекеттерінің орындалуын әзірлеу, бекіту, бақылау процесінің алгоритмі келтірілген.

1-кесте

Алгоритм	Әрекеттерді сипаттау	Жауапты	Ескерту
	1. СЖМЖ саласындағы талаптардан немесе берілген параметрлерден сәйкессіздіктерді, ықтимал сәйкессіздіктерді, инциденттерді және т.б. ауытқуларды тіркеу.	СЖМЖ ішкі және сыртқы аудиторлары, сәйкессіздікті анықтаған қызметкерлер	Сәйкессіздіктер СЖМЖ аудиттерінің нәтижелері бойынша есептерде, қызметтік жазбаларда тіркеледі, кеңестерге шығарылады.
	2. Түзету әрекеттерін әзірлеуді ұйымдастыру	Комплаенс-офицер, Бөлімше басшылары - процесс иелері	
	3. Сәйкессіздік себептерін талдау (ықтимал сәйкессіздік)	Бөлімше басшылары-процестерінде сәйкессіздік анықталған процестердің иелері	Аудит нәтижелері бойынша сәйкессіздіктердің себептері түзету іс-қимылдары жоспарының нысанына, мүмкін кеңестердің хаттамаларына, қызметтік

<pre> graph TD     Start([Начало]) --&gt; 1[1]     1 --&gt; 2[2]     2 --&gt; 3[3]     3 --&gt; 4[4]     4 --&gt; 5{5}     5 -- Да --&gt; 6[6]     5 -- Нет --&gt; 4     6 --&gt; 7{7}     7 -- Да --&gt; 8[8]     7 -- Нет --&gt; 4     8 --&gt; 9[9]     9 --&gt; 10[10]     10 --&gt; 11{11}     11 -- Да --&gt; 12[12]     11 -- Нет --&gt; 4     12 --&gt; End([Конец])   </pre>	<p>4. Қажетті әрекеттерді анықтау (түзету және / немесе түзету әрекеттері)</p> <p>5. Сәйкессіздіктердің пайда болуын немесе қайталануын болдырмауға бағытталған шараларды қабылдау қажеттілігін бағалау</p> <p>6. Түзету әрекеттерін қалыптастыру және оларды комплаенс-офицерге жинақтау үшін жіберу</p> <p>7. Түзету іс-қимылдары жоспарының мүдделі құрылымдық бөлімшелерімен жинақтау және келісу (1-қосымшаның нысаны бойынша)</p> <p>8. Түзету іс-қимылдарының жоспарын бекіту</p> <p>9. Түзету әрекеттерін орындау</p> <p>10. Түзету әрекеттерінің нәтижелілігін бағалау</p> <p>11. Қосымша түзету шаралары қажет пе?</p> <p>12. Түзету әрекеттерінің орындалу мәртебесін талдау және басшылық тарапынан талдауға есепті дайындау</p>	<p>Сәйкессіздік анықталған бөлімшелердің басшылары</p> <p>Бөлімше басшылары-процестерінде сәйкессіздік анықталған процестердің иелері</p> <p>Бөлімше басшылары-процестерінде сәйкессіздік анықталған процестердің иелері</p> <p>Комплаенс-офицер</p> <p>Комплаенс-офицер</p> <p>Түзету іс-қимылдары жоспарында жауаптылар ретінде белгіленген тұлғалар</p> <p>Ішкі аудиторлар, COMPLAENС-ОФИЦЕР, БАСШЫЛЫҚ</p> <p>Ішкі аудиторлары, COMPLAENС-ОФИЦЕР</p>	<p>жазбаларға және т. б. енгізіледі</p> <p>Мүмкіндігінше сәйкессіздіктер жойылады</p> <p>Ұсынылған шаралардың экономикалық орындылығы, қауіпсіздік және т. б. қарастырылады</p> <p>Түзету әрекеттерінің жобалары</p> <p>Ішкі аудит нәтижелері бойынша -түзету іс-қимылдарының келісілген жоспары</p> <p>түзету іс-қимылдарының бекітілген жоспары</p> <p>Қабылданған түзету әрекеттерінің нәтижелілігі жұмыс кезінде басшылар мен аудиторлар кейінгі аудиттер кезінде анықталған немесе ықтимал сәйкессіздіктерді талдау қайталау арқылы анықталады</p> <p>Жоғары басшылық тарапынан СЖМЖ қызметін талдауға арналған жиынтық ақпарат</p>
---	--	---	--

*Handwritten signature*

9. Түзетулерді, түзету және алдын алу іс-қимылдарын әзірлеу қажеттілігі туралы шешім қабылдау үшін мынадай жағдайларда құжатталған сәйкессіздіктер мен бақылаулар, инциденттер негіз болып табылады:

- 1) СЖМЖ ішкі аудитінің қорытындылары;
- 2) СЖМЖ сыртқы аудитінің қорытындылары;
- 3) СЖМЖ -ның қол жеткізілмеген мақсаттары;
- 4) мемлекеттік бақылау және қадағалау органдарын тексеру қорытындылары;
- 5) күнделікті қызметте анықталған сәйкессіздіктер, ықтимал сәйкессіздіктер, байқаулар;
- 6) талаптарды орындамаудың басқа да жағдайлары.

10. Сәйкессіздіктерді, инциденттерді, ықтимал проблемаларды анықтау СЖМЖ аудиттері кезінде де, жұмыстарды орындау кезінде де жүзеге асырылады.

11. СЖМЖ ішкі және сыртқы аудиттерін тексеру нәтижелері бойынша байқаулар анықталуы мүмкін, оларды сәйкессіздіктер болмауы үшін ескеру қажет. Бақылаулар бойынша ескерту әрекеттерін жасау ұсынылады.

Бақылауларда жақсарту мүмкіндігі туралы ақпарат болуы мүмкін. Бұл жағдайда жақсарту әлеуетін іске асыруға бағытталған іс-шараларды әзірлеу ұсынылады.

12. СЖМЖ аудиттерінің нәтижелері бойынша сәйкессіздік анықталған кезде сәйкессіздік анықталған құрылымдық бөлімшенің басшысы сәйкессіздікке талдау жүргізеді, оның себептерін анықтайды және оларды түзету іс-қимылдары жоспарының "себептерін талдау" бағанында көрсетеді (1-қосымша).

Сәйкессіздіктердің себептері болуы мүмкін:

- 1) тиісті қаржыландырудың болмауы;
- 2) " ашық " рәсімдер емес;
- 3) персоналдың құзыретінің немесе хабардарлығының жеткіліксіз деңгейі;
- 4) қызметті дұрыс жоспарламау;
- 5) құжаттардың болмауы немесе дұрыс жасалмауы;
- 6) тиісті жұмыс жағдайлары;
- 7) басқалары.

13. Сәйкессіздіктің себептерін талдауды және анықтауды құрылымдық бөлімшенің қызметкерлері түзету іс-қимылдары жоспарын қалыптастыру басталған сәттен бастап бес күннен кешіктірмей жүзеге асырады.

14. СМЖК ішкі немесе сертификаттық аудит нәтижелері бойынша түзетулер, алдын алу және түзету іс-әрекеттері 1-қосымшаның нысаны бойынша түзету іс-қимылдарының жоспарына енгізіледі.

15. Қажет болған жағдайда құрылымдық бөлімше басшысының түзету және алдын алу іс-шараларын әзірлеуде қажетті көмек алу үшін белгіленген тәртіппен «ЦЭФ» АҚ кез-келген бөлімшесіне жүгінуге құқығы бар.

16. Анықталған сәйкессіздіктердің себебіне байланысты түзету әрекеттері мыналарды қамтуы мүмкін:

- 1) құжаттамадағы өзгерістер;
- 2) өкілеттіктер мен жауапкершілікті қайта бөлу;
- 3) ресурстарды бөлу;
- 4) процестерді олардың "ашықтығына" қарай өзгерту;
- 5) процестердің параметрлерін өлшеу әдістемелерін/қағидаларын өзгерту;



6) оқыту;

7) жабдықтарды, материалдарды, есепке алу аспаптарын және басқаларын сатып алуға;

8) ақпараттық технологияларды енгізу;

9) және т. б.

Іс-шаралар мен мерзімдер өлшенуі керек.

Ескерту: "Бақылауды күшейту" сияқты іс-шаралар, әдетте, сәйкессіздікті жоюға және оның қайта пайда болуына әкелмейді. Мерзімді "тұрақты" өлшеу мүмкін емес (тексеру).

17. Түзету, түзету іс-әрекеттері жөніндегі барлық ақпаратты комплаенс-офицер жинақтайды және түзету іс-қимылдарының жалпы жоспарында (бұдан әрі-ЭТ жоспары) көрсетіледі (1-қосымша). Барлық мүдделі бөлімшелермен келісілген ЭТ жоспары Кәсіпорын директорына бекітуге жіберіледі.

18. ЭТ жоспарының түпнұсқалары комплаенс-офицерде сақталады. Жоспарда көрсетілген іс-шараларды орындауға тартылған құрылымдық бөлімшелер мен лауазымды адамдарға бекітілген түзету іс-қимылдары жоспарының көшірмелері жіберіледі.

19. Түзету іс-әрекеттерінің уақтылы және толық орындалуын бақылау түзету іс-әрекеттерінің орындалуына жауапты құрылымдық бөлімшенің басшысына жүктеледі.

20. Комплаенс-офицер түзету іс-қимылдары жоспарының орындалуын оның орындалу мәртебесі бойынша ай сайынғы есепті деректерді жинау жолымен және кейінгі аудиттерді жүргізу кезінде бақылауды жүзеге асырады. Бақылау нәтижелері басшылық тарапынан талдауға шығарылады, онда қаралады:

- 1) түзету әрекеттерінің орындалу мәртебесі;
- 2) орындалмаған жағдайда орындамау себептерін талдау;
- 3) бұрын анықталған сәйкессіздіктердің қайталануының болуы;
- 4) әзірленген іс-шаралардың нәтижелілігі.

21. Сондай-ақ ЖМК-ға ішкі тексерулер жүргізу кезінде және ЖМК-ның жұмыс істеуі жөніндегі кеңестерде басшылық тарапынан қабылданған түзету іс-әрекеттерінің нәтижелілігіне талдау жүргізілуі тиіс:

- 1) түзету әрекеттері әзірленген анықталған сәйкессіздіктер қайталанатын ма;
- 2) сәйкессіздіктердің қайталану себептерін талдау;
- 3) қайталанатын сәйкессіздіктер бойынша түзету іс-әрекеттерін қайта қарау бойынша талдау және шешім қабылдау.

22. Қабылданған түзету әрекеттерінің нәтижелілігін талдау туралы ақпаратты комплаенс-офицер жинақтайды, ол жоғары басшылық тарапынан менеджмент жүйесіне талдау жүргізу үшін кіріс деректерінің бірі ретінде қызмет етеді.



## Түзету іс-қимылдарын орындау жөніндегі жоспардың нысаны

Бекітемін

(Т.А.Ә. қолы)

20\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_

Түзету әрекеттерін орындау бойынша  
сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесінің ішкі аудитінің  
нәтижелері бойынша жоспар

№ р/с	Сәйкессіздік	ISO 37001 стандартының тармағы, заң және т. б. тармақтары, бөлімдері көрсетілген құжаттар	Сәйкессіздік себептерін талдау	Түзету әрекеттерінің мазмұны Ескерту: түзету шаралары да көрсетілуі мүмкін, бірақ ӘТ-ны алмастырмайды	Іс-шараның орындалуына жауапты	Орындау күні
1						
2						
3						

№ п/п	Байқау	Ескерту әрекеттерінің мазмұны	Іс-шараның орындалуына жауапты	Орындау күні
1				
2				
3				

№ п/п	Жақсы тәжірбие	Бөлімше	Жақсы тәжірибені басқа бөлімшелерге тарату туралы шешім
1			
2			
3			

Комплаенс-офицер \_\_\_\_\_

(Т.А.Ә., қолы)

Келісілді: \_\_\_\_\_ (қажет болса)

(Т.А.Ә., қолы)

