

ҚР ОМ «Ұлттық ғылыми-практикалық  
дене тәрбиесі орталығы» РМҚК  
Бас директорының 2023 жылғы  
№ 137  
бұйрығына қосымша

**Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің «Ұлттық ғылыми  
практикалық дене тәрбиесі орталығы» РМҚК  
сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі туралы  
ЕРЕЖЕ**

**1. Жалпы ереже**

1. Осы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет туралы ереже (бұдан әрі –Ереже) Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің «Ұлттық ғылыми-практикалық дене тәрбиесі орталығы» РМҚК (бұдан әрі - Орталық) квазимемлекеттік сектор субъектілеріндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтер туралы Үлгілік ережеге сәйкес әзірленді.

2. Осы Ереже комплаенс-қызметтің мақсаттарын, міндеттерін, қағидалары, функциялары мен өкілеттіктерін айқындайды.

3. Осы Ереже Орталықтың ресми интернет-ресурсында орналастырылады және барлық жұмыскерлердің назарына жеткізіледі.

4. Осы Ережеде мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс – квазимемлекеттік сектор субъектілері мен 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 бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және зерделеу;

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

4) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық – заңда әкімшілік немесе қылмыстық жауаптылық белгіленген, сыбайлас жемқорлық белгілері бар құқыққа қарсы кінәлі іс-әрекет (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 жолымен сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар 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 қалыптастыруды және 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.

5. Орталықта сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функцияларын орындайтын жауапты тұлға айқындалады, оның негізгі міндеті ұйымның және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету болып табылады.

6. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет өз өкілеттіктерін Орталықтың атқарушы органынан, лауазымды адамдарынан тәуелсіз жүзеге асырады және Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасы талаптарының сақталуын қамтамасыз ету кезінде тәуелсіз болып табылады.

## **2. Мақсаттар, міндеттер, қағидаттары, функциялары мен өкілеттіктері**

7. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің негізгі мақсаты орталық пен оның қызметкерлерінің 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.

8. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің міндеттері:

1) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды ескерту және алдын алу құралдарын енгізуін қамтамасыз ету;

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

3) сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді қамтамасыз ету;

4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сыртқы реттеу талаптарының және үздік халықаралық практиканың сақталуын қамтамасыз ету;

5) заңға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттарының сақталуын қамтамасыз ету;

9. 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;

6) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жетілдіру;

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

10. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функциялары:

1) келесі құжаттардың әзірленуін қамтамасыз етеді:

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылының ішкі саясаты;

- қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулық;

- мүдделер қақтығысын анықтау мен реттеудің ішкі саясаты;

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

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі ішкі іс-шаралар жоспары;

- қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу фактілері немесе ықтимал бұзушылықтары туралы хабардар ету тәртібін регламенттейтін құжат;

- корпоративтік әдеп пен мінез-құлық мәселелерін регламенттейтін құжат;

2) сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың тиімділігіне қатысты ақпарат 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 сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді үйлестіреді;

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

5) анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне және оларды митигациялау және жою бойынша қабылданатын шараларға мониторингті жүзеге асырады;

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

7) сыбайлас жемқорлыққа қарсы оқыту семинарларын ұйымдастырады;

8) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын және корпоративтік әдеп пен мінез құлық мәселелерін сақтауын бақылауды қамтамасыз етеді;

9) ұжымында жалпы қабылданған моральдық-әдеп нормаларына сәйкес келетін өзара қарым-қатынас мәдениетін қалыптастыруға жәрдемдеседі;



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

11) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі ішкі іс-шаралар жоспарын орындауына мониторинг әзірлейді және жүргізеді;

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

13) сыйлықтар беру және алу мәселелерін реттеу жөнінде шаралар қабылдайды;

14) контрагенттердің сенімділігін кешенді тексеруді жүзеге асырады;

15) сыбайлас жемқорлық фактілері туралы өтініштер (шағымдар) негізінде қызметтік тексерулер жүргізеді және / немесе оларға қатысады;

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

17) құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды іске асыру тиімділігіне бағалау жүргізеді;

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

19) Орталық бас директорына анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою, Орталық 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;

11. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметті сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке жүктелген міндеттердің орындалуын және функциялардың жүзеге асырылуын қамтамасыз етеді.

12. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функционалдық міндеттері, құқықтары мен жауапкершілігі лауазымдық нұсқаулықтар мен ереженің негізінде әзірленетін қызметкердің қызметтік құқықтары мен міндеттерін айқындайтын құжаттармен айқындалады және оларды Орталық директоры бекітеді.

13. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтіне комплаенс саласындағы уәкілетті органдар мен кәсіптік ұйымдар өткізетін оқыту іс-шараларына қатысу арқылы үнемі кәсіби біліктілігін арттыруы қажет.

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

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



2) Орталық бас директорының қарауына олардың құзыретіне жататын мәселелерді шығаруға бастамашылық жасайды;

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

4) Орталық басшылары мен басқа да қызметкерлерінен қызметтік тергеу шеңберінде жазбаша түсіндірмелер 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;

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

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

2) Орталықта сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сыбайлас жемқорлықтың, корпоративтік Әдеп кодексінің және өзге де ішкі құжаттардың бұзылуының болжамды немесе нақты фактілері бойынша жүгінген адамдардың құпиялылығын қамтамасыз етеді;

3) сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзылуы немесе ықтимал мүмкіндігімен байланысты кез келген жағдайлар туралы уақтылы хабардар етеді;

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

5) белгіленген жұмыс режиміне кедергі келтірмейді;

6) қызметтік және кәсіби этиканы сақтайды.

16. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің қызметкерлеріне болмайды :

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) іскерлік этика нормаларын бұзуға;

5) нәтижесінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің тәуелсіздігіне, объективтілігіне және бейтараптылығына нұқсан келтіруі мүмкін не осындай залал келтіретін ретінде қабылдануы мүмкін сыйлықтарды қабылдау және көрсетілетін қызметтерді пайдалануға;

6) мүдделер қақтығысына әкелуі мүмкін тексерулерге, қызметтік тергеулерге және басқа да іс-шараларға қатысуға болмайды.

17. Орталық бас директоры:



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

2) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің қызметін әкімшілік (ұйымдық-техникалық) қамтамасыз етуді жүзеге асыру, оның ішінде ақпараттық жүйелер мен қосымшаларды (қажетті дерекқорларға қолжетімділікті) және өзге де тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді қоса алғанда, оның қызметі үшін қажетті мүмкіндіктермен, активтермен және ресурстармен қамтамасыз етуі;

3) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің қызметі, әлеуметтік және коммуникациялық дағдылар мен құзыреттер мәселелері бойынша оқыту және сертификаттау мүмкіндіктерін беруі қажет.

18. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметті Орталықтың құрылымдық бөлімшелерімен өзара ынтымақтастықта, жұмыста өзара сыпайылық негізінде құрылады.

19. Орталықтың құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлері сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметіне келесідей жәрдемдеседі:

1) 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. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтердің есептілігі**

20. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет Орталықта қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар бойынша ақпаратты тоқсан сайын сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жібереді.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның сұрау салуы бойынша Орталықта қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар бойынша қосымша ақпарат жібереді.

21. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет Орталық бас директорына мерзімді түрде есеп береді.

Орталық басшысы тарапынан ықтимал сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туындаған жағдайда сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі Заңының 24-бабы 1-тармағына сәйкес уәкілетті мемлекеттік органдарға жүгінеді.