«БЕКІТЕМІН»
2026 жылғы 02 қазандағы
№ 127 бұйрығымен
Қостанай облысы әкімдігінің
білім басқармасының
Рудный қаласы білім бөлімінің
«№2 бөбекжай-бақшасының» КМҚК
меңгерушісі
_____ Н.А Моргун

сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс туралы
ЕРЕЖЕ

Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының Рудный қаласы білім бөлімінің КМҚК «№2 бөбекжай-бақшасы»

1. Жалпы ережелер

1.1. Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының Рудный қаласы білім бөлімінің КМҚК «№2 бөбекжай-бақшасының» сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс туралы осы Ережесі (бұдан әрі – Кәсіпорын) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функцияларын жүзеге асыратын жауапты тұлғаның негізгі міндеттерін, функцияларын, өкілеттіктерін және қызмет тәртібін айқындайды.

1.2. Осы Ереже:

- Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңына;
- Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының 2023 жылғы 31 наурыздағы №112 бұйрығымен бекітілген квазимемлекеттік сектор субъектілеріндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтер туралы үлгілік ережеге, Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 2026 жылғы 10 тамыздағы №143 бұйрығымен енгізілген өзгерістермен;
- Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы өзге де нормативтік құқықтық актілеріне;
- Ұйымның Жарғысына;
- Кәсіпорынның өзге де ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді.

1.3. Кәсіпорындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасының сақталуын қамтамасыз етуге, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарының алдын алуға және анықтауға, сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін басқаруға, қызметкерлер мен тәрбиеленушілер арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыруға, сондай-ақ тәрбиеленушілердің ата-аналарының (заңды өкілдерінің) Кәсіпорын қызметіне деген сенімін арттыруға бағытталған.

1.4. Кәсіпорынның ұйымдық-құқықтық нысанына, штат санына және қызметінің ерекшелігіне байланысты сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функцияларын меңгерушінің бұйрығымен тағайындалатын жауапты тұлға жүзеге асырады.

1.5. Жауапты тұлға өз функцияларын жүзеге асыру кезінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, осы Ережені және Кәсіпорынның ішкі құжаттарын басшылыққа алады.

1.6. Жауапты тұлға өз қызметін Кәсіпорынның өзге де құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлеріне тәуелсіз, өзіне берілген өкілеттіктер шегінде жүзеге асырады және Кәсіпорын меңгерушісімен тікелей өзара іс-қимыл жасайды.

1.7. Кәсіпорын қызметкерлері жауапты тұлғаға өзіне жүктелген функцияларды орындауда жәрдем көрсетуге, Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген шектерде қажетті мәліметтер мен құжаттарды ұсынуға міндетті.

22. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенстің негізгі міндеттері

2.1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенстің негізгі міндеттері:

- Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасының сақталуын қамтамасыз ету;

сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтары мен сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің алдын алу;

-Кәсіпорын қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау және бағалау;

- қызметкерлердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулер мен талаптарды сақтауына мониторинг жүргізу;

- қызметкерлерде сыбайлас жемқорлық көріністеріне төзбеушілік көзқарасын қалыптастыру;

- қызметкерлердің құқықтық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетінің деңгейін арттыру;

- заңнамада белгіленген шектерде Кәсіпорын қызметінің ашықтығы мен жариялылығын қамтамасыз ету;

- сыбайлас жемқорлықтың болуы мүмкін фактілері туралы өтініштер мен хабарламаларды қарау;

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шараларды әзірлеуге және іске асыруға қатысу;

- анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдері мен бұзушылықтарды жою жөніндегі ұсынымдардың орындалуына мониторинг жүргізу.

3. Жауапты тұлғаның негізгі функциялары

3.1. Жауапты тұлға мынадай функцияларды жүзеге асырады:

- Кәсіпорын қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасының талаптарын сақтауына мониторинг жүргізеді;

- сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуге қатысады;

- Кәсіпорын қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтайды және оларды жою жөнінде ұсыныстар енгізеді;

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулердің сақталуына мониторинг жүргізеді;
- мүдделер қақтығысын анықтау, мониторингтеу және реттеу бойынша шаралар қабылдайды;
- өз құзыреті шегінде мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру, кадрлық рәсімдер және өзге де әкімшілік процестер кезінде сыбайлас жемқорлықтың алдын алу бөлігінде заңнама талаптарының сақталуына мониторинг жүргізеді;
- сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарының болуы мүмкін фактілеріне байланысты мәселелер бойынша қызметтік тексерулер жүргізуге қатысады;
- сыбайлас жемқорлықтың болуы мүмкін фактілері туралы келіп түскен өтініштерді, арыздар мен хабарламаларды заңнамада белгіленген тәртіппен қарайды;
- қажет болған жағдайда анықталған сыбайлас жемқорлық фактілері туралы ақпаратты уәкілетті мемлекеттік органдарға жібереді;
- Кәсіпорын қызметкерлері арасында түсіндіру және ақпараттық-ағартушылық жұмыстар жүргізеді;
- қызметкерлерді сыбайлас жемқорлыққа қарсы оқытуды ұйымдастыруға қатысады;
- Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасындағы өзгерістерге мониторинг жүргізеді;
- сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша ішкі құжаттардың жобаларын әзірлеуге қатысады;
- сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шаралардың орындалуына мониторинг жүргізеді;
- Кәсіпорын меңгерушісіне анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою және ішкі процестерді жетілдіру жөнінде ұсынымдар енгізеді;
- Қазақстан Республикасының заңнамасында және Кәсіпорынның ішкі құжаттарында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

4. Жауапты тұлғаның құқықтары

4.1. Жауапты тұлғаның:
- Кәсіпорын қызметкерлерінен өзіне жүктелген функцияларды орындау үшін қажетті ақпарат пен құжаттарды сұратуға және алуға;
- сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі қызметке қатысты мәселелер бойынша қызметкерлерден түсініктемелер алуға;
- сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарының алдын алуға байланысты мәселелер бойынша кеңестер мен отырыстарға қатысуға;
- Кәсіпорын меңгерушісіне сыбайлас жемқорлыққа қарсы жұмысты жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізуге;
- сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау және жою жөніндегі іс-шараларды өткізуді бастамашылық етуге;
- сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша бұйрықтардың, жоспарлардың, нұсқаулықтардың және өзге де ішкі құжаттардың жобаларын әзірлеуге қатысуға;
- Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жағдайларда және тәртіппен уәкілетті мемлекеттік органдарға жүгінуге;

- Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтарды пайдалануға құқығы бар.

5. Жауапты тұлғаның міндеттері

5.1. Жауапты тұлға:

- Қазақстан Республикасының заңнамасының талаптарын сақтауға;

сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарының болуы мүмкін фактілері туралы өтініштер мен ақпаратты қарау кезінде объективтілікті, бейтараптылықты және құпиялылықты қамтамасыз етуге;

- өз функцияларын орындау кезінде мүдделер қақтығысына жол бермеуге;

- анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдері мен бұзушылықтар туралы Кәсіпорын меңгерушісін уақтылы хабардар етуге;

- сыбайлас жемқорлық көріністерінің алдын алу бойынша шаралар қабылдауға;

- дербес деректерді және қолжетімділігі шектеулі өзге де ақпаратты қорғау туралы заңнама талаптарын сақтауға;

жұмыс барысында алынған ақпаратты жеке мақсатта пайдаланбауға;

жыл сайын Кәсіпорын меңгерушісіне сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бойынша жүргізілген жұмыс туралы ақпарат ұсынуға міндетті.

6. Жұмысты ұйымдастыру

6.1. Жауапты тұлғаның қызметі Кәсіпорын меңгерушісі бекітетін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі жылдық жұмыс жоспары негізінде жүзеге асырылады.

6.2. Жұмыс жоспары мынадай іс-шараларды қамтиды:

сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу;

сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулердің сақталуына мониторинг жүргізу;

мүдделер қақтығысының алдын алу және оны реттеу;

қызметкерлерді сыбайлас жемқорлыққа қарсы оқыту және ақпараттандыру;

ұсынымдардың орындалуына мониторинг жүргізу;

сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарының болуы мүмкін фактілері туралы өтініштер мен хабарламаларды қарау;

сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша уәкілетті мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасау.

6.3. Жүргізілген іс-шаралардың нәтижелері тиісті анықтамалармен, ақпараттармен, қызметтік жазбалармен, хаттамалармен және өзге де құжаттармен ресімделеді.

6.4. Анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою жөніндегі жауапты тұлғаның ұсынымдары Кәсіпорын меңгерушісімен және тиісті қызметкерлермен қаралуға жатады.

6.5. Жауапты тұлғаның ұсынымдарын қарау нәтижелері бойынша тиісті шаралар қабылданады немесе оларды орындаудың мүмкін еместігіне уәжді негіздеме ұсынылады.

6.6. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бойынша қызмет нәтижелері туралы ақпарат Кәсіпорын қызметкерлерінің назарына әкімшілік кеңестерде, жалпы жиналыстарда, сондай-ақ ақпараттық стендтер және Кәсіпорынның ресми интернет-ресурсы арқылы жеткізілуі мүмкін.

7. Мүдделер қақтығысының алдын алу

7.1. Кәсіпорында мүдделер қақтығысының алдын алу және оны реттеу бойынша шаралар қабылданады.

7.2. Қызметкер мүдделер қақтығысына әкелуі мүмкін мән-жайлар туындаған жағдайда бұл туралы Кәсіпорын меңгерушісіне және/немесе жауапты тұлғаға дереу хабарлауға міндетті.

7.3. Жауапты тұлға мүдделер қақтығысының алдын алу және оны шешу жөніндегі заңнама талаптарының сақталуына мониторинг жүргізеді.

7.4. Мүдделер қақтығысы анықталған жағдайда жауапты тұлға Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оны реттеу жөнінде ұсыныстар енгізеді.

8. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтары туралы өтініштерді қарау

8.1. Кәсіпорында сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарының болуы мүмкін фактілері туралы өтініштер мен хабарламаларды жіберу мүмкіндігі қамтамасыз етіледі.

8.2. Өтініштер:

- жазбаша өтініштер арқылы;
- электрондық өтініштер арқылы;
- Кәсіпорынның ресми интернет-ресурсы арқылы;
- өтініштерге арналған жәшік арқылы (бар болған жағдайда);
- Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де тәсілдер арқылы келіп түсуі мүмкін.

8.3. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылығының болуы мүмкін фактісі туралы ақпарат келіп түскен кезде жауапты тұлға оны өз құзыреті шегінде қарауды қамтамасыз етеді.

8.4. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылығының белгілері болған жағдайда ақпарат Кәсіпорын меңгерушісіне, ал заңнамада көзделген жағдайларда уәкілетті мемлекеттік органдарға жіберіледі.

8.5. Өтініштерді қарау кезінде ақпарат ұсынған тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қорғау қамтамасыз етіледі.

9. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы ағарту және оқыту

9.1. Кәсіпорында қызметкерлерге сыбайлас жемқорлыққа қарсы ағарту жұмыстары жүргізіледі.

9.2. Жұмыстың негізгі нысандары:

- түсіндіру әңгімелерін өткізу;
- семинарлар, кеңестер және ақпараттық іс-шаралар өткізу;
- қызметкерлерді сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамадағы өзгерістермен таныстыру;
- ақпараттық материалдарды орналастыру;
- сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру бойынша іс-шаралар өткізу;
- сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелерін өндірістік және өзге де кеңестердің күн тәртібіне енгізу.

9.3. Кәсіпорын қызметкерлері сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы жергілікті актілермен, егер мұндай танысу заңнамада немесе Кәсіпорынның ішкі құжаттарында көзделсе, қол қою арқылы таныстырылады.

10. Қызметкерлермен және мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл

10.1. Жауапты тұлға өз құзыреті шегінде Кәсіпорын меңгерушісімен, қызметкерлермен, бухгалтериямен, мемлекеттік сатып алуға жауапты тұлғалармен, кадрлық жұмысқа жауапты тұлғалармен және басқа да лауазымды тұлғалармен өзара іс-қимыл жасайды.

10.2. Жауапты тұлға Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі уәкілетті органмен өзара іс-қимыл жасайды.

10.3. Мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасау кезінде жауапты тұлға ақпарат пен құжаттарды заңнамада белгіленген тәртіппен және мерзімдерде ұсынады.

11. Жауапкершілік

11.1. Жауапты тұлға өзіне жүктелген функцияларды тиісінше орындамағаны үшін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапты болады.

11.2. Кәсіпорын қызметкерлері Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасының талаптарын бұзғаны үшін жауапты болады.

11.3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын орындау үшін қажетті ақпаратты ұсынбау, көрінеу жалған ақпарат ұсыну немесе жауапты тұлғаның заңды қызметіне кедергі келтіру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапкершілікке әкеп соғады.

12. Қорытынды ережелер

12.1. Осы Ереже Кәсіпорын меңгерушісінің бұйрығымен бекітілген күннен бастап қолданысқа енгізіледі.

12.2. Осы Ережеге Қазақстан Республикасының заңнамасы өзгерген жағдайда немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі қызметті жетілдіру қажеттілігі туындаған кезде өзгерістер мен толықтырулар енгізіледі.

12.3. Осы Ережемен реттелмеген мәселелер Қазақстан Республикасының заңнамасымен және өзге де нормативтік құқықтық актілермен реттеледі.

12.4. Осы Ереже сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметінің мәселелерін реттейтін Қазақстан Республикасының заңнамасы өзгерген жағдайда қайта қаралуға жатады.