



БЕКІТЕМІН»

«Жамбыл облысы әкімдігінің
білім басқармасы

Жуалы ауданы білім бөлімінің
«Жаңаталап» бөбекжай-балабақшасы»
МКҚК-ның меңгерушісі:


Ж. Себаева

«17» тамыз 2024 жыл

«Жаңаталап» бөбекжай-балабақшасы» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорнында сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметін ұйымдастыру жөніндегі ЕРЕЖЕСІ

1-тарау. Жалпы ережелер

1. «Жаңаталап» бөбекжай-балабақшасы» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорнында Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 16-бабынан 3-тармағына сәйкес, Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл Агентігінің (сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметтің) төрағасының 2023 жылғы 31 наурызда бекіткен «Квазимемлекеттік сектор субъектілеріндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтер туралы Үлгілік ережені» басшылыққа ала отырып, сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты іске асырудың бірінғай тәсілін қалыптастыру мақсатында «Жаңаталап» бөбекжай-балабақшасында» сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметін жүзеге асыратын осы Ереже әзірленді.

2. Осы Ережеде мынандай ұғымдар қолданылады:

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.

3. «Жамбыл облысы әкімдігінің білім басқармасы» КММ негізгі міндеттері осы ұйымның және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету болып табылатын сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің функцияларын орындайтын жауапты тұлға айқындалады.

4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын жүктеу туралы шешімді «Жаңаталап»бөбекжай-балабақшасы» меңгерушісі қабылдайды.

5. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі өз өкілеттерін «Жаңаталап»бөбекжай-балабақшасының» әкімшілігіне қарамастан тәуелсіз жүзеге асырады және Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасы талаптарының сақталуын қамтамасыз ету кезінде тәуелсіз болып табылады.

6. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке әдіснамалық қолдауды сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган және оның аумақтық бөлімшелері көрсетеді.

7. Егер Заңмен, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы халықаралық стандарттармен осы Үлгілік ережеде көзделмеген сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті ұйымдастыруға қойылатын талаптар мен тәсілдер белгіленген жағдайда, осы талаптар мен тәсілдер «Жаңаталап»бөбекжай-балабақшасының» меңгерушісі бекітеді.

2-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтердің мақсаттары, міндеттері, қағидаттары, функциялары мен өкілеттіктері

1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы Заңына (бұдан әрі – сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама) және осы Ережеге сәйкес «Жаңаталап»бөбекжай-балабақшасының» сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің жауапты тұлғасы жүзеге асырады.

2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтер жұмысының негізгі мақсатты: «Жаңаталап»бөбекжай-балабақшасы» және оның қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы сақтауын қамтамасыз ету, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі іс-шаралардың іске асырылуына мониторинг жүргізу болып табылады.

3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің міндеттері:

1) квазимемлекеттік сектор субъектілері мен оның қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды ескерту және алдын алу құралдарын енгізуін қамтамасыз ету;

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

3) квазимемлекеттік сектор субъектісінде 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;

4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жүзеге асыру кезінде мынадай қағидаттарды басшылыққа алу ұсынылады:

1) «Жаңаталап»бөбекжай-балабақшасының» сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс тиімділігіне мүдделілігі;

2) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің міндеттерін орындау үшін қажетті өкілеттіктер мен ресурстардың жеткіліктілігі;

3) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің тәуелсіздігі;

4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің ақпараттық ашықтығы;

5) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметін жүзеге асырудың үздіксіздігі;

6) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметін жетілдіру;

7) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің функцияларын жүзеге асыратын мамандардың құзыреттерін үнемі арттыру.

5. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функциялары:

1) келесі құжаттардың әзірленуін қамтамасыз етеді:

квазимемлекеттік сектор субъектісінің қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылының ішкі саясаты;

квазимемлекеттік сектор субъектілеріне мүдделер қақтығысын анықтау мен реттеудің ішкі саясаты;

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

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

квазимемлекеттік сектор субъектісі 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) квазимемлекеттік сектор субъектілеріне сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың тиімділігіне қатысты ақпарат жинауды, өңдеуді, қорытуды, талдауды және бағалауды жүзеге асырады;

3) «Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидалары 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 (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде №14441) сәйкес квазимемлекеттік сектор субъектісінің қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуелдеріне ішкі талдау жүргізуді үйлестіреді;

4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның және квазимемлекеттік сектор субъектісінің бірінші басшыларының бірлескен шешімі бойынша жүргізілетін квазимемлекеттік сектор

субъектісінің қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін сыртқы талдауға қатысады;

5) квазимемлекеттік сектор субъектісінде анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне және олардың митигациялау және жою бойынша қабылданатын шараларға мониторингті жүзеге асырады;

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

7) квазимемлекеттік сектор субъектісінің қызметкердері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы оқыту семинарларын ұйымдастырады;

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

9) квазимемлекеттік сектор субъектісінің 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) квазимемлекеттік сектор субъектісінің құрылымдық бөлімшелерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі ішкі іс-шаралар жоспарын орындауына мониторинг әзірлейді және жүргізеді;

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

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

14) контрагенттердің сенімділігін кешенді тексеруді жүзеге асырады;

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

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

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

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

19) квазимемлекеттік сектор субъектісінің басшысына анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою, квазимемлекеттік сектор субъектісінің қызметін ұйымдастырудың ішкі процестерінің тиімділігін арттыру жөнінде ұсынымдар енгізеді;

20) квазимемлекеттік сектор субъектісі қызметінің ерекшелігіне қарай мұндай функциялар тәуелсіздікке әсер етпейтін және мүдделер қақтығысының туындауына әкеп соқпайтын жағдайда комплаенс, іскерлік әдеп, орнықты даму және басқалар мәселелеріне байланысты функцияларды жүзеге асырады;

21) 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;

6. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет туралы тиісті бұйрықтың **«Жаңаталап»бөбекжай-балабақшасы»** ресми интернет-ресурсында орналастырады және барлық қызметкерлердің назарына жеткізіледі.

7. **«Жаңаталап»бөбекжай-балабақшасы»** жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама нормаларының сақталуы бойынша бақылауды жүзеге асыратын **балабақша меңгерушісіне** есеп береді.

8. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің функционалдық міндеттемелерін, құқықтары мен жауапкершілігі оның лауазымдық нұсқаулығында айқындалады.

9. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің атынан квазимемлекеттік сектор субъектісінің басқа құрылымдық бөлімшелеріне, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша ведомстволар мен ведомствоға бағынысты ұйымдарға жіберілетін құжаттар мен сауалдарға сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің басшысы қол қояды.

10. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің басшысы мен қызметкерлері комплаенс саласындағы уәкілетті органдар мен кәсіптік ұйымдар өткізетін оқыту іс-шараларына қатысу арқылы үнемі кәсіби біліктілігін арттыруы қажет.

11. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі өз қызметінің шеңберінде:

1) қызметіне қатысты «Жаңаталап»бөбекжай-балабақшасы» құрылымдық бөлімшелерінен ақпарат пен материалдарды, оның ішінде коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын материалдарды сұратады және алады;

2) көрсетілген органдар болмаған жағдайда, квазимемлекеттік сектор субъектісінің басшысына директорлар кеңесінің, байқау кеңесінің (ол болған кезде) немесе өзге де тәуелсіз басқару органының қарауына олардың құзыретіне жататын мәселелерді шығаруға бастамашылық жасай алады;

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

4) квазимемлекеттік сектор субъектісінің 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;

6) өз құзыреті шегінде ішкі құжаттардың жобаларын әзірлеуге қатысады;

7) квазимемлекеттік сектор субъектісінің қызметкерлерінің квазимемлекеттік сектор субъектісінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуы немесе ықтимал мүмкіндігі туралы хабарлауы не квазимемлекеттік сектор субъектісінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралардың тиімділігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізу үшін ақпараттандыру арналарын құрады;

12. Өз қызметін жүзеге асыру кезінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі:

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

3) «Жаңаталап»бөбекжай-балабақшасы» меңгерушісін сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуымен немесе ықтимал

мүмкіндігімен байланысты кез келген жағдайлар туралы уақтылы хабардар етеді;

4) Қазақстан Республикасы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл Агенттігінің Жамбыл облысы бойынша департаментінің назарына белгілі болған дайындалып жатқан, жасалатын немесе жасалған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жағдайлары туралы хабарлайды;

5) Балабақшаның белгіленген жұмыс режиміне кедергі келтірмейді;

6) қызметтік және кәсіби этиканы сақтайды.

13. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің маманы сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың орын алған немесе ықтимал мүмкіндігі туралы ақпаратты хабарлай алатын, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі іс-шаралардың тиімділігін арттыру жөніндегі сенім телефоны құрылсын және ол Орталықтың әлеуметтік желілерінде жариялансын.

14. Сыбайлас жемқорлық комплаенс-қызметінің маманы мүдделер қақтығысына (қаржылық, мүліктік, туыстық немесе өткізілетін іс-шара шеңберінде қандай да бір өзге мүдделіліктің болуы) әкеп соқтыруы мүмкін іс-шараларға (тексерулерге, қызметтік тергеулерге және т.б.) қатыспауы керек.

15. «Жаңаталап»бөбекжай-балабақшасының» меңгерушісі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің жауапты тұлғасын лауазымға қабылданған күннен бастап жылына кемінде 1 рет сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама талаптарына жүйелі оқытуды қамтамасыз етуі керек.

16. Оқыту нысандарын өткізу әдістерін (дәрістер, семинарлар, тренингтер) Қазақстан Республикасы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл Агенттігінің (сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметтің) Жамбыл облысы бойынша департаментімен келісе отырып айқындайды.

17. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке әдістемелік және ақпараттық қолдауды Қазақстан Республикасы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл Агенттігінің (сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметтің) Жамбыл облысы бойынша департаменті көрсетеді.

3-тарау.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтердің есептілігі

1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің жауапты тұлғасы сыбайлас жемқорлықтан алдын ала сақтандыру жөнінде жүргізген іс-шаралар бойынша есепті:

1) ай сайын «Жаңаталап»бөбекжай-балабақшасының» менгерушісіне баяндайды;

2) тоқсан сайын Қазақстан Республикасы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл Агенттігінің Жамбыл облысы бойынша департаментіне жолдайды;

3) атқарылған шаралар ақпаратын жыл сайын есептік кезеңнен кейінгі айдың 10-күніне балабақшаның әлеуметтік желілеріне немесе ресми интернет-ресурсында орналастырады.

2. «Жаңаталап»бөбекжай-балабақшасы» сыбайлас жемқорлықтан алдын ала сақтандыру бойынша жүргізіліп жатқан іс-шаралар туралы өзге де квазимемлекеттік сектор субъектілеріндегі өзінің әріптестеріне тұрақты негізде хабардар ету ұсынылады.

3. Квазимемлекеттік сектор субъектісінің басшысы тарапынан ықтимал сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтары туындаған жағдайда сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет Заңының 24-бабы 1-тармағына сәйкес уәкілетті мемлекеттік органдарға жүгінеді.

БЕКІТЕМІН

«Жамбыл облысы әкімдігінің
білім басқармасы»

Жуалы ауданы білім бөлімінің

«Жанаталап» бөбекжай-балабақшасы»

МКҚК-ның меңгерушісі:

 Ж.Утебаева

«14» мамыр 2024 жыл



Жамбыл облысы, «Жамбыл облысы әкімдігінің білім басқармасы Жуалы ауданы білім бөлімінің «Жанаталап» бөбекжай-балабақшасы» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорниның сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты

1. Осы сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабына, Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарын әзірлеу жөніндегі әдістемелік ұсынымдарға сәйкес әзірленді және қоғамдық қатынастардың келесі денсаулық сақтау саласындағы тыйым салу, шектеу және рұқсат беру жүйесін білдіреді.

2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты әзірлеуші: «Жанаталап» бөбекжай-балабақшасы» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорны

3. Қоғамдық қатынастардың жеке саласында жұмыс істейтін тұлғалардың мінез-құлқы (іс - әрекет) қағидалары:

31. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарымен қозғалатын салада жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін іске асыру кезінде:

1) Қазақстан Республикасының Конституциясын және заңдарын, Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің актілерін, өзге де нормативтік құқықтық актілерді, орталық атқарушы органдар басшыларының бұйрықтарын, сондай-ақ Мекеменің Жарғысын басшылыққа алуға міндетті;

2) Қазақстан халқының бірлігі мен елдегі ұлтаралық келісімді нығайтуға ықпал ету, мемлекеттік тіл және басқа тілдерді, Қазақстан халқының салт-дәстүрлерін құрметтеу;

3) жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін қозғайтын шешімдерді қабылдаудың ашықтығын камтамасыз ету, жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін заңнамада белгіленген тәртіппен және мерзімдерде өз құзыреті шеңберінде қарау;

4) өзінің іс-әрекетімен және мінез-құлқымен қоғам тарапынан айтылатын сынға себепкер болмау, сынағаны үшін қудалауға жол бермеу, өз әрекетінің кемшіліктерін жою және жақсарту үшін конструктивті сынды қолдану;

5) жеке басының мәселесін шешу барысында мемлекеттік органдар, ұйымдар, мемлекеттік қызмет және басқа адамдардың әрекеттеріне ықпал ету үшін қызмет бабын пайдаланбау;

6) мүліктік және мүліктік емес игіліктер мен артықшылықтарды алдын алу мақсатында таратылуы тиіс емес қызметтік және басқа да ақпараттарды пайдаланбау;

7) шын мәнінде жоқ ақпараттарды таратпау.

3.2. Өз құзыреті шеңберінде басқарушылық және өзге шешімдерді даярлау және қабылдау кезінде:

1) қызметтік міндеттерді орындау кезінде мүдделер қақтығысының, жеке бас мүддесінің туындағаны туралы, сыбайлас жемқорлық әрекетіне және сыйлық алу итермелеу туралы тікелей немесе өз басшысына жеткізу;

2) лауазымдық міндеттерді орындау кезінде жеке және пайдакүнемдік мүдделерді басшылыққа алмау;

3) өзара қарым-қатынастардың белгіленген тәртібін бұзатын, олардың бейтарап қызметтік шешім қабылдауына ықпал етуі мүмкін заңсыз өтініштермен әріптестері мен басшыларына жүгінуден аулақ болу;

4) әріптестерге, басшыларға және өзге де лауазымды тұлғаларға сыйлықтар жасамау және лауазымдық өкілеттіктерді пайдалана отырып, мүліктік пайда, игіліктер не артықшылықтар алу үшін қызметтік емес қызметтер көрсетпеуге;

5) басқа тұлғаларды сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға көндірмеу және ынталандырмау;

6) лауазымдық өкілеттігін орындауға байланысты сыйлықтар қабылдау;

7) егер лауазым жақын туыстық (ата-анасы, жұбайы, аға-інілері, апасыңділері, балалары) қатынастарда тұрған адамдарға тікелей бағыныстылыққа немесе олардың бақылауына байланысты болса, оны тағайындаудан бас тарту;

8) сыбайлас жемқорлыққа қарсы тұру;

9) сыбайлас жемқорлық фактілері белгілі болғаны туралы, сондай-ақ қандай да бір материалдарды қарауды жылдамдатқаны үшін пайда көруге итермелегені немесе әуре-сарсаңға салғаны туралы басшылыққа жедел түрде жеткізу;

10) тікелей басшыға орындау үшін алынған бұйрықтың заңдылығына күмәнданғаны туралы жазбаша нысанда дереу хабарлауға міндетті;

11) егер мүдделер қақтығысына тікелей басшының өзі қатысты болса, жоғары тұрған басшыға жүгіну;

12) жоғары құқықтық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті сақтау бойынша әріптестерден қолдау және талап ету;

13) мүдделер қақтығысының, сыбайлас жемқорлыққа құқық бұзушылықтардың және олардың салдарының ықтимал туындауының себептері мен жағдайларын жою бойынша тұрақты негізде шаралар қабылдау;

14) табыс табуға байланысты кәсіпкерлік және өзге де әрекеттерді іске асыруда біреуге көмектесуден бас тарту;

15) үшінші тұлғалардың мүдделерін білдіруден немесе қамқорлық жасаудан, сондай-ақ олардың атынан іс-әрекеттер жасаудан аулақ болу.

3.3. Балабақша меңгерушісіне және лауазымды тұлғаларға тауарларды, жұмыстарды, қызметтерді сатып алуға байланысты мемлекеттік сатып алуды іске асыру кезінде мыналар ұсынылады:

- 1) мемлекеттік сатып алу үшін пайдаланылатын ақшалай қаражатты оңтайлы және тиімді жұмсау;
- 2) «Мемлекеттік сатып алу» Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларды қоспағанда мемлекеттік сатып алуды өткізу рәсіміне қатысу үшін әлеуетті жеткізушілерге тең мүмкіндіктер ұсыну;
- 3) әлеуетті өнім берушілер арасындағы адал бәсекелестікті қамтамасыз ету;
- 4) мемлекеттік сатып алу үрдісінің ашықтығымен айкындығын қамтамасыз ету;
- 5) отандық тауар өндірушілерге, сондай—ақ жұмыстар мен көрсетілетін Қызметтерді отандық берушілерге Қазақстан Республикасы ратификациялаған Халықаралық шарттарға қайшы келмейтіндей шамада қолдау көрсету;
- 6) қызметтік міндеттерді орындау кезінде мүдделер қақтығысының, жеке бас мүддесінің туындағаны туралы, сыбайлас жемқорлық әрекетіне және сыйлық алу итермелеу туралы тікелей немесе өз басшысына жеткізу;
- 7) жеке басының мәселесін шешу барысында мемлекеттік органдардың, ұйымдардың, мемлекеттік қызметшілердің және басқа да адамдардың әрекеттеріне ықпал ету үшін қызмет бабын пайдаланбау;
- 8) сыбайлас жемқорлыққа қарсы тұруға, сыбайлас жемқорлық сипатындағы заң бұзушылықты ашуға белсенділік таныту;
- 9) сыбайлас жемқорлық фактілері белгілі болғаны туралы, сондай-ақ қандай да бір материалдарды қарауды жылдамдатқаны үшін пайда көруге итермелегені немесе әуре-сарсаңға салғаны туралы басшылыққа жедел түрде жеткізу;

3.4. Мекеменің қызметшілерін/жұмыскерлерін таңдау мен орналастыру бойынша кадр жұмысын ұйымдастыру кезінде мыналар ұсынылады:

- 1) тағайындау материалдарын қараудың белгіленген мерзімін сақтау;
- 2) мекемеге қызметке/жұмысқа қабылдау кезінде лауазымды тұлғаларға жүктелетін негізі міндеттерді, тыйымдар мен шектеулерді түсіндіру;
- 3) кадрларды іріктеу барысында Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын сақтау;
- 4) мемлекеттік қызметкерлердің жеке деректері туралы мәліметтерді негізсіз беруге жол бермеу;
- 5) қызметке/жұмысқа үміткерден еңбек шартын жасауға қатысы жоқ құжаттарды талап етпеу;
- 6) мекеме жұмыскерлеріне қатысты қызметтік тексеруді әділ және жан-жақты жүргізу.

3.5. Тіршілік әрекеті саласына байланысты пайда болған басқа да өзара қатынас барысында:

- 1) басшы өзінің, әділдік, адал ниеттілік, сыйластық қарым-намысы мен қадір-қасиетіне тұлға, мінез-құлқына үлгі турашылдық болу;
- 2) бағынышты лауазымды тұлғалардың міндеттері мен қызметтік өкілеттігінің көлемін нақты және анық белгілеу;
- 3) бағыныштағы лауазымды тұлғалардың арасындағы еңбек жүктемесін біркелкі бөлмеуге жол бермеу;
- 4) олардың әрекеттерінің нәтижелерін бағалау барысында, сондай-ақ мадақтау және жаза қолдану кезінде шындық және әділдік таныту;
- 5) бағынышты жұмыскерді орынсыз айыптауға, дәрекілік факторларына, адамның ар-намысына тиюіне, жөнсіздікке, дәрекі мінез-құлыққа жол бермеу;
- 6) олардың лауазымдық міндеттерінен тыс немесе орындалмайтын, сондай-ақ заңға қайшы тапсырма бермеу;
- 7) қызметтен тыс сипаттағы мәселелерді шешу барысында бағыныштылардың әрекеттеріне әсер ету үшін қызмет бабын пайдаланбау;
- 8) бағыныштыларды сыбайлас жемқорлық заң бұзушылық жасауға итермелемеу;
- 9) өз лауазымдық міндеттерін орындау барысында әріптестерде туындаған мүдделер қақтығысын реттеу бойынша түбегейлі шараларды өз уақытында қабылдау;
- 10) мүліктің сақталуын қамтамасыз ету, автокөлік құралдарын қоса алғанда, мүлікті қызметтік мақсатта ұтымды, тиімді пайдалану.

3.6. Басқа шектеулер мен тыйым салулар

- 1) жұмысшы өзінің еңбек міндеттерін орындау кезінде Еңбек шартына сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаты негізінде сыбайлас жемқорлық жасауына, құқық бұзушылыққа немесе пара беруге (пара беруіне делдалдық көрсетпеу) қызмет бабын заңсыз пайдаланбау, өзінің лауазымдық жағдайына қарамастан коммерциялық сатып алушылыққа немесе өзге де құқыққа қайшы болатын әрекетке бармау, «Жаңаталап» бөбекжай-балабақшасы» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорнының артықшылықтары өтеусіз пайдалану мақсатында немесе ақша, бағалы қағаздар, өзге де мүліктер, соның ішінде мүліктік құқықтар, жұмыстар немесе мүліктік сипаттағы қызмет, өз пайдасына немесе басқа адамдардың пайдасына пайдалануы немесе басымдыққа алу үшін өзге де құқыққа қарсы мақсаттарына қол жеткізу;
- 2) егерде «Жаңаталап» бөбекжай-балабақшасы» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорнының атынан сыбайлас жемқорлық жағдайдың жасалуы/даярлау/ жұмысшыға белгілі болған жағдайды, жұмысшы сыбайлас жемқорлық сипатындағы заң бұзушылыққа итермелеу кезінде басшылыққа жеткізу;
- 3) қызметтік міндеттерді орындау немесе болайын деп жатқан кезінде мүдделер қақтығысының, итермелеу туралы тікелей немесе өз басшысына жеткізу.

БЕКІТЕМІН
«Жамбыл облысы әкімдігінің білім басқармасы
Жуалы ауданы білім бөлімінің
«Жамбыл» федерал-бальникшы» МККК-ның мөгерушісі:
«19» Маусым 2024 жыл
Ж.Үтебаева



Сыбайлас жемқорлыққа қарсы компленс қызметінің жұмыс жосыры

№	Іс-шаралар атауы	Мақсаты	Орындалу мерзімі	Жауап- тылар	Аяқталу нысаны
1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениет қалыптастыру бағыты					
1. Үгіт ақпараттық жұмыстар					
1.1.	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру және сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамалы енгізілген өзгерістер бойынша түсінідірме жұмыстарын жүргізу	Ұжым қызметкерлері арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы нақты төзімділік қалыптастыру	Жыл бойы	А.Шахан	Ақпараттық әлеуметтік желіде ақпаратты және білім бөліміне жолдау
1.2.	Мекемелі басшылығы әлеуметтік желі арқылы тікелей эфирге шығу (алдын ала постер жариялау, тақырыпты және сипкер туралы ақпаратты жазу)	Мекемеліні басты жұмыстары, боджеттіні игерілуі, сыбайлас жемқорлыққа қарсы ақпараттың шаралар туралы	1 рет	А.Шахан	Тікелей эфир сілтемесін білім бөліміне жолдау
2.1.	Педагог қызметкерлер мен бухгалтерлердің мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыратын қызметкерлерге сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулер қабылдау	Қызметкерлермен шектеу қабылдау арқылы жауаптылықты қабылдай білу	Жыл бойы	А.Шахан Г.Райгүлова	Шектеу көшірмелерін білім бөліміне жолдау

2.2	Қызметкерлер арасында ішкі әлептілік қағидастарын қалыптастыру, әлептілік нормаларын қызметкерлермен қабылдау	Корпаративтік әлептілік нормаларын құру арқылы, қызметкерлер арасында бұзуқшылықтарды алдын алу	Жыл бойы	А.Шахан А.Маханбетова	Қабылданған құжат көшірмесін білім бөліміне
2.3.	Мекеменің сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартын қалыптастыру, ол бойынша қызметкерлердің жұмыс жасауын қамтамасыз ету	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт қалыптастыру арқылы жемқорлық тәуекелдер деңгейін азайту	Жыл бойы	А.Шахан А.Маханбетова Г.Райхұлова Г.Қадарбекова	Қабылданған құжат көшірмесін білім бөліміне
2.4.	Мекеменің сыбайлас жемқорлыққа қарсы нұсқаулығын әзірлеп бекіту, ол бойынша қызметкерлердің жұмыс жасауын қамтамасыз ету	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы нұсқаулық қалыптастыру арқылы жемқорлық тәуекелдер деңгейін азайту	Жыл бойы	А.Шахан А.Маханбетова Г.Райхұлова Г.Қадарбекова	Қабылданған құжат көшірмесін білім бөліміне
2.5.	Нормативтік құқықтық актілеріне және ұйымдастырушылық басқарушылық қызметіне байланысты сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу.	Мекеменің сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою	Төхсан сайын	А.Шахан А.Маханбетова	Білім бөліміне жолдау
2.6	Хабарламалар, түскен арыздар, БАҚ-та жарияланған материалдар негізінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг жүргізу	Мекеменің сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою, дер кезінде жемқорлықтың алдын алу	Жыл бойы	А.Шахан Г.Қадарбекова	Білім бөліміне жолдау

БЕКІТЕМІН

«Жамбыл облысы әкімдігінің білім басқармасы
Жамбыл ауданы білім бөлімінің

«Жанаталин» бюджеттік «ауылбақшысы» МКҚК-ның менеджерісі:

Беге Ж.Утебаева
«11» наурыз 2024 жыл



Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау бойынша анықталған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды жою жөніндегі іс-шаралар жоспары

№	Іс-шаралар атауы	Орындау мерзімі	Орындаушы	Аяқталу нысаны
1	Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау бойынша анықталған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды жою жөніндегі іс-шаралар жоспарын әзірлеу	Қантар	А.Шахан	Жоспар
2	Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау субъектісінің интернет-ресурсында талдамалық анықтама мен іс-шаралар жоспарын орналастыру	Қазан	А.Шахан	Интернет-ресурста орналастыру
3	Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау нәтижелері бойынша енгізілген ұсыныстардың орындалуы туралы ақпарат дайындау арқылы сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды жою мониторингін жасау	Қараша	А.Шахан	Бб-на ақпарат
4	«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» ҚР заңдарын ата-аналар мен қызметкерлерге түсіндіру жұмыстарын жүргізу	Тұрақты	А.Шахан	Әлеуметтік желіде жариялау
5	Жұмыстан босату, ауыстыруды (уақытша немесе тұрақты), тәртіптік жазаға тарту мен марапаттауды ҚР ЕК нормаларына сәйкес (соның ішінде алдын-ала ескерту, өз еркімен, кәсіподақ келісімімен т.б.) жүзеге асыру	Тұрақты	А.Шахан	Бағабакша менеджерісінің бұйрығы

6	Балабақша тарапынан мемлекеттік қызмет көрсету туралы» қағидаларына сәйкес орындау	Турақты	А.Шахан А.Маханбетова Г.Райкулова Г.Қалдырбекова	Балабақша менгерушісінің бұйрығы
7	Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау кезінде заң бұзушылыққа жол бермеу (мерзімінде қарау, нысаналы мазмұнда жауап беру, құзыретіне кірмеген жағдайда өкілетті органға мерзімінде жолдау)	Турақты	А.Шахан А.Маханбетова	Анықтама
8	Мемлекеттік сатып алулар кезінде сыбайлас жемқорлық көріністеріне жол бермеу	Турақты	Бухгалтер	Анықтама
9	Сенім жазшті, сенім телефонының жұмысы, түскен арыз шатымды қарау	Турақты	Балабақша әкімшілігі	Хаттама
10	Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау нәтижелері бойынша анықтаған сыбайлас жемқорлық бұзушылықтар жасауға икпал ететін себептер мен жағдайларды жою жөніндегі жоспардың орындалтуы жөніндегі жоспардың орындалуы жөнінде есеп беру	Турақты	А.Шахан	ББ-на анықтама



Жанатап ауылы, Осерхан көшесі, 2А

27.08.2024 ж. 22 №

село Жанатап, улния Осерхан, 2А

БҰЙРЫҚ

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-
қызметтердің функцияларына жауапты
қызметкерді бекіту туралы

Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл
туралы» Заңының 20-бабының негізінде **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл
туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету болып табылатын, сыбайлас
жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтердің функцияларын атқаруға
жауапты болып Шахан Аймира Сексенбайқызы бекітілсін.

2. Осы бұйрықтың орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.

Балабақша меңгерушісі



Ж. Утебаева

Танымал:

[Signature]