

Бекітілді

Директор

Ақмола облысы

денсаулық сақтау басқармасы жанындағы

«Шортанды аудандық аурухана» ШЖҚ МКК

Шагиров Н.М.

2023ж.



«Шортанды аудандық ауруханасы» ШЖҚ МКК

**Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет туралы ереже
(комплаенс-офицер)**

а.Шортанды, 2023 жыл

1 тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Ереже «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс - қимыл туралы» Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі-заң) 16-бабының 3-тармағына, квазимемлекеттік сектор субъектілеріндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтер туралы бірыңғай үлгілік ережеге және Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының 2023 жылғы 31 наурыздағы № 112 бұйрығына сәйкес әзірленді. «Квазимемлекеттік сектор субъектілеріндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтер туралы үлгілік ережені және «Шортанды аудандық ауруханасы» ШЖҚ МКК (бұдан әрі - ұйым) Жарғысын бекіту туралы және ШРБ сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс – қызметінің (бұдан әрі – қызмет) құзыретін, ұйымдастырылуын және қызмет тәртібін айқындайды.

2. Осы Ережеде мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

- 1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-серіктестіктің және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету жөніндегі қызметке жүктелетін функция;
- 2) Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау –сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және зерделеу;
- 3) мүдделер қақтығысы-мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, бұл ретте аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өз лауазымдық міндеттерін орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына әкеп соғуы 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.

3. Қызмет ұйымның атқарушы органынан және ұйымның құрылымдық бөлімшелерінен тәуелсіз ұйымның бөлімшесі бола отырып, ұйымның Бақылау Кеңесіне бағынады және есеп береді.

4. Қызмет ұйымда Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасы, сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат талаптарының сақталуын қамтамасыз ету жөніндегі шараларды қабылдауда және іске асыруда, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін бағалауды қоса алғанда, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі іс-шаралардың іске асырылуына мониторингті жүзеге асыру кезінде тәуелсіз болады.

5. Қызмет өз функцияларын орындау барысында қызметтің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша ұйымның құрылымдық бөлімшелерімен, мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен өзара іс-қимыл жасайды.

6. Өз өкілеттіктерін орындау кезінде қызмет басшылыққа алынады:

- 1) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерімен;
- 2) Қазақстан Республикасында ратификацияланған сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы халықаралық стандарттармен және конвенциялармен;
- 3) осы Ережені қоса алғанда, ұйымның жарғысымен және ішкі нормативтік құжаттарымен қамтамасыз етіледі.

2 тарау. Қызметтің мақсаттары, міндеттері, принциптері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

7. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет қызметінің негізгі мақсаты ұйым мен 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. Қызметтің міндеттері:

- 1) ұйымның және оның қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу және алдын алу құралдарын енгізуін қамтамасыз ету;
- 2) ұйымдағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралар жүйесін тиімді іске асыру;
- 3) ұйымда сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді қамтамасыз ету;
- 4) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сыртқы реттеуші талаптардың және үздік халықаралық практиканың сақталуын қамтамасыз ету;
- 5) Заңға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттарының сақталуын қамтамасыз ету.

9. Қызмет өз қызметін 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) қызмет қызметінің ақпараттық ашықтығы;
- 4) 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) әзірлеуді қамтамасыз етеді:
 - ұйымның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылының ішкі саясаты;
 - ұйым қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі Нұсқаулық;
 - ұйымдағы 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;
 - ұйым қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу фактілері немесе ықтимал бұзушылықтары туралы хабардар ету тәртібін регламенттейтін құжат;
 - корпоративтік этика және мінез-құлық мәселелерін реттейтін құжат;
- 2) ұйымдағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың тиімділігіне қатысты ақпаратты 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 ұйымның қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді үйлестіреді (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде тіркелген). № 14441 құқықтық актілер);
- 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) ұйымда анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің мониторингін және оларды митигациялау және жою бойынша қабылданатын шараларды жүзеге асырады;

- 6) ұйымда Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру мәселелері бойынша түсіндіру іс-шараларын жүргізеді;
- 7) ұйым қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы оқыту семинарларын ұйымдастырады;
- 8) ұйым қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын және корпоративтік әдеп пен мінез-құлық мәселелерін сақтауын бақылауды қамтамасыз етеді;
- 9) ұйым ұжымында жалпы қабылданған моральдық-этикалық нормаларға 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) ұйымның құрылымдық бөлімшелерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі іс-шаралардың ішкі жоспарын орындауына мониторинг әзірлейді және жүргізеді;
- 12) мүдделер қақтығысын, оның ішінде ұйымның жұмысқа орналасу, сатып алу және бизнес-процестерін анықтау, мониторингілеу және реттеу жөнінде шаралар қабылдайды;
- 13) ұйымда сыйлықтар беру және алу мәселелерін реттеу жөнінде шаралар қабылдайды;
- 14) контрагенттердің сенімділігін кешенді тексеруді жүзеге асырады;
- 15) ұйымдағы сыбайлас жемқорлық фактілері туралы өтініштер (шағымдар) негізінде қызметтік тексерулер жүргізеді және/немесе оларға қатысады;
- 16) ұйымдардағы сыбайлас жемқорлыққа байланысты істер бойынша сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамадағы, сот практикасындағы өзгерістерге мониторинг пен талдау жүргізеді;
- 17) ұйымның құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды іске асыру тиімділігіне бағалау жүргізеді;
- 18) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша ұйымның құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерінің ақпаратын тыңдайды;
- 19) ұйым басшысына анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою, ұйым қызметін ұйымдастырудың ішкі процестерінің тиімділігін арттыру жөнінде ұсынымдар енгізеді;
- 20) ұйым қызметінің ерекшелігіне қарай, егер мұндай функциялар тәуелсіздікке әсер етпесе және мүдделер қақтығысын тудырмаса, Комплаенс, іскерлік этика, орнықты даму 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.

11. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің басшысы сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-Қызметке жүктелген міндеттердің орындалуын қамтамасыз етеді.

12. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет Басшысының ұсынуы бойынша квазимемлекеттік сектор субъектісі басшысының шешімімен сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет қызметкерлерінің құрылымы, штат саны (сандық құрамы), өкілеттік мерзімі, жұмыс тәртібі және еңбегіне ақы төлеудің өзге де шарттары айқындалады және оларды тағайындау жүзеге асырылады.

13. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет басшысының және қызметкерлерінің функционалдық міндеттері, құқықтары мен жауапкершілігі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтер туралы ереженің негізінде әзірленетін лауазымдық нұсқаулықтармен не қызметкердің қызметтік құқықтары мен міндеттерін айқындайтын құжаттармен айқындалады және оларды квазимемлекеттік сектор субъектісінің басшысы бекітеді.

14. Өз қызметі шеңберінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет:

- 1) ұйымның құрылымдық бөлімшелерінен ақпарат пен материалдарды, оның ішінде коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын материалдарды сұратады және алады;
- 2) өз құзыретіне жататын мәселелерді ұйымның Байқау кеңесінің қарауына 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) ұйымның басшылары мен басқа да қызметкерлерінен қызметтік тергеп-тексеру шеңберінде жазбаша түсініктемелер 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) ұйым қызметкерлерінің ұйымдағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуы немесе ықтимал мүмкіндігі туралы хабарлауы не ұйымдағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралардың тиімділігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізу үшін ақпараттандыру арналарын құрады;

15. Өз қызметін жүзеге асыру кезінде қызмет:

- 1) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын жүзеге асыру кезеңінде белгілі болған ұйым және оның үлестес тұлғалары туралы ақпараттың, инсайдерлік ақпараттың құпиялылығын сақтайды, егер онда

дайындалып жатқан және (немесе) жасалған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық туралы деректер болмаса;

2) Сыбайлас жемқорлықтың болжамды немесе нақты фактілері, корпоративтік Әдеп кодексі және ұйымдағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша өзге де ішкі құжаттарды бұзушылықтар бойынша жүгінген адамдардың құпиялылығын қамтамасыз етеді;

3) ұйымның байқау кеңесін, ал көрсетілген органдар болмаған жағдайда, ұйым басшысын сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуымен немесе ықтимал мүмкіндігімен байланысты кез келген жағдайлар туралы уақтылы хабардар етеді;

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

5) ұйымның белгіленген жұмыс режиміне кедергі келтірмейді;

6) қызметтік және кәсіби этиканы сақтайды.

16. Қызмет қызметкерлері:

1) олар алдыңғы үш жыл ішінде қатысқан процестерді тексеруге қатысуға;

2) тексерудің бейтараптығына нұқсан келтіретін немесе осындай нұқсан келтіретін ретінде қабылданатын қызметке қатысуға құқылы;

3) құпия ақпаратты жеке мүддесі үшін пайдалануға;

4) Іскерлік әдеп нормаларын бұзуға;

5) нәтижесінде қызметтің тәуелсіздігіне, объективтілігіне және бейтараптығына нұқсан келуі мүмкін не осындай нұқсан келтіретін ретінде қабылдануы мүмкін сыйлықтар қабылдауға және қызметтерді пайдалануға;

6) мүдделер қақтығысына әкеп соғуы мүмкін тексерулерге, қызметтік тергеулерге және басқа да іс-шараларға қатысуға міндетті.

17. Ұйым басшылығы қажет:

1) қызмет қызметін жүзеге асыру үшін тиімді орта құруға жәрдемдесуге, оның мақсаттарын, міндеттерін, функциялары мен міндеттерін орындауға, құқықтарын іске асыруға жәрдемдесуге;

2) Қызмет қызметін әкімшілік (ұйымдық-техникалық) қамтамасыз етуді жүзеге асыруға, оның ішінде Ақпараттық жүйелер мен қосымшаларды (қажетті деректер базасына қолжетімділікті) қоса алғанда, оның қызметі үшін қажетті мүмкіндіктермен, активтермен және ресурстармен және өзге де тауарлармен, жұмыстармен, көрсетілетін қызметтермен қамтамасыз етуге;

3) қызмет басшысына және қызметкерлеріне сыбайлас жемқорлыққа қарсы кәсіптік-қызмет Қызметі, Әлеуметтік және коммуникациялық дағдылар мен құзыреттер мәселелері бойынша оқыту және сертификаттау мүмкіндіктерін беруге міндетті.

18. Қызметтің ұйым субъектісінің құрылымдық бөлімшелерімен өзара әрекеті жұмыстағы өзара сыпайылық пен дұрыстық негізінде құрылады.

19. Ұйымның құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлері қызметке көмек көрсетеді:

- 1) осы Үлгілік ереженің 9-тармағының 1) тармақшасында белгіленген ерекшеліктерді ескере отырып, 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-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтердің есептілігі

20. Қызмет тоқсан сайын қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар бойынша ақпаратты ұйымдарға сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жібереді.

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

21. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет ұйымның Байқау кеңесі алдында мерзімді есеп береді.

Квазимемлекеттік сектор субъектісінің басшысы тарапынан ықтимал сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туындаған кезде сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет Заңның 24-бабының 1-тармағына сәйкес уәкілетті мемлекеттік органдарға жүгінеді.