



**БЕКІТЕМІН:**

**«Снегурочка» б/ж КМҚК-нің  
директоры  
В.С. Голубцова  
« 22 » 09 20 14 ж.**

**А. С. Савинанын**

**сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің лауазымдық нұсқаулығы**

**Мемлекеттік орган:** Қарағанды облысының білім басқармасы Шахтинск қаласының білім бөлімі

**Құрылымдық бөлімше:** «Снегурочка» бөбекжайы» КМҚК

**Лауазымның толық атауы:** сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің қызметкері.

**1. Жалпы ережелер**

1.1. «Снегурочка» бөбекжайы» КМҚК сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі қызметкерінің осы лауазымдық нұсқаулығы Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасы, Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 19 қазандағы № 12 «Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» бұйрығы және ішкі құжаттары негізінде әзірленді квазимемлекеттік сектор субъектісі (бұдан әрі – сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет).

1.2. Квазимемлекеттік сектор субъектісінің құрылымдық бөлімшесіне сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын жүктеу туралы шешімді квазимемлекеттік сектор субъектісінің басшысы немесе алқалы атқарушы органы (бар болса) қабылдайды. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс - қызмет қызметкерінің лауазымына: тиісті мамандық (біліктілік) бойынша жоғары педагогикалық немесе техникалық және кәсіптік педагогикалық білімі бар, жұмыс өтіліне талаптар қойылмайтын тұлғалар тағайындалады.

1.3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-Қызметтің қызметкері ұйымның инновациялар жөніндегі әдіскеріне немесе әдіскеріне тікелей бағынады.

1.4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметінің негізгі мақсаты квазимемлекеттік сектордың тиісті ұйымының және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл шараларының орындалуын бақылау болып табылады.

1.5. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің міндеттері:

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сыртқы реттеу талаптарының және үздік халықаралық практиканың сақталуын қамтамасыз ету;
- «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс – қимыл туралы» Қазақстан Республикасының Заңына (бұдан әрі-заң)сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаларының сақталуын қамтамасыз ету;
- сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау, бағалау және қайта бағалау;
- Заңға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралар жүйесін тиімді іске асыру.

**2. Лауазымдық құқықтары мен міндеттері**

2.1. Ұйымның ішкі құжаттарымен регламенттелген бекітілген рәсімдер шеңберінде квазимемлекеттік сектор субъектісінің құрылымдық бөлімшелерінен ақпарат пен



материалдарды, оның ішінде коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын материалдарды сұратуға және алуға;

2.2. Өз құзыретіне жататын мәселелерді квазимемлекеттік сектор субъектісі басшысының немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет есеп беретін өзге тұлғаның (органның) қарауына шығаруға бастамашылық жасау;

2.3. Ықтимал сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар немесе Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын бұзушылықтар туралы келіп түскен хабарламалар бойынша қызметтік тексерулер жүргізуге бастамашылық жасау;

2.4. Өз құзыреті шегінде мемлекеттік бағдарламалардың, нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге және оларды іске асыруға қатысу;

2.5. Өз құзыретіне жататын мәселелер бойынша кеңестер ұйымдастыру және өткізу;

2.6. Квазимемлекеттік сектор субъектісі және оның үлестес тұлғалары туралы ақпараттың, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет функцияларын жүзеге асыру кезеңінде белгілі болған инсайдерлік ақпараттың құпиялылығын сақтау;

2.7. Сыбайлас жемқорлықтың болжамды немесе нақты фактілері, корпоративтік Әдеп кодексін және сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс мәселелері бойынша өзге де ішкі саясат пен рәсімдерді бұзу бойынша сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке жүгінген адамдардың құпиялылығын қамтамасыз ету;

2.8. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет есеп беретін квазимемлекеттік сектор субъектісінің басшысын және/немесе өзге тұлғаны (органды) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнаманы бұзудың болуымен немесе ықтимал мүмкіндігімен байланысты кез келген жағдайлар туралы уақтылы хабардар етуге;

2.9. Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмейтін өзге де әрекеттерді жүзеге асыру.

2.10. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке мынадай функцияларды жүктеу ұсынылады:

1) квазимемлекеттік сектор субъектінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша ішкі құжаттарды әзірлеу;

2) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру мәселелері бойынша түсіндіру іс-шараларын жүргізу.

### **3. Шектеулер**

3.1. Сыбайлас жемқорлық комплаенс-қызметінің қызметкері мүдделер қақтығысына (өткізілетін іс-шара шеңберінде қаржылық, мүліктік, туыстық немесе қандай да бір өзге де мүдделіліктің болуы) әкеп соғуы мүмкін іс-шараларға (тексерулерге, қызметтік тергеулерге және т.б.) қатыспауға тиіс.

### **4. Қарым - қатынас**

4.1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-Қызметтердің мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасау тәртібі қолданыстағы заңнамаға сәйкес квазимемлекеттік сектор субъектісінің ішкі құжаттарында белгіленеді.

### **5. Жауапкершілік**

5.1. Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында айқындалған шектерде осы лауазымдық нұсқаулықта көзделген өзінің лауазымдық міндеттерін орындамағаны (тиісінше орындамағаны) үшін.

5.2. Өз қызметін жүзеге асыру процесінде жасалған құқық бұзушылықтар үшін – Қазақстан Республикасының қолданыстағы әкімшілік, қылмыстық және азаматтық заңнамасында айқындалған шектерде.

5.3. Материалдық залал келтіргені үшін – Қазақстан Республикасының қолданыстағы әкімшілік, қылмыстық және азаматтық заңнамасында айқындалған шектерде.

5.4. Ұсынылатын ақпараттың дұрыстығы үшін.

5.5.Комплаенс-қызмет жұмысының тиімділігінің көрсеткіштері: сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру бойынша, парасаттылық пен әдептілікті сақтау мәселелері бойынша жүргізілетін жұмыстар мен іс-шаралардың сапасын қамтамасыз ету болып табылады.

Танысқан: Совина А.С.

«02» 09 2024 ж.

*С.С.*





**Должностная инструкция  
антикоррупционной комплаенс-службы  
Савиной А.С.**

**Государственный орган:** Отдел образования города Шахтинска управление образования Карагандинской области

**Структурное подразделение:** КГКП «Ясли-сад «Снегурочка»

**Полное наименование должности:** работник антикоррупционной комплаенс-службы

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция работника антикоррупционной комплаенс – службы КГКП «Ясли-сад «Снегурочка» разработана на основе с законодательством Республики Казахстан о противодействии коррупции, приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 19 октября 2016 года № 12 «Об утверждении Типовых правил проведения внутреннего анализа коррупционных рисков» и внутренними документами субъекта квазигосударственного сектора (далее – антикоррупционная комплаенс-служба).

1.2. Решение о возложении на структурное подразделение субъекта квазигосударственного сектора функций антикоррупционного комплаенса принимается руководителем или коллегиальным исполнительным органом (при наличии) субъекта квазигосударственного сектора. На должность работника антикоррупционной комплаенс - службы назначаются лица имеющие: высшее педагогическое или техническое и профессиональное педагогическое образование по соответствующей специальности (квалификации) без предъявления требований к стажу работы.

1.3. Работник антикоррупционной комплаенс-службы подчиняется непосредственно методисту или методисту по инновациям организации.

1.4. Основной целью деятельности антикоррупционной комплаенс-службы является обеспечение соблюдения соответствующей организацией квазигосударственного сектора и ее работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, а также мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции.

1.5. Задачи антикоррупционной комплаенс-службы:

- обеспечение соблюдения внешних регуляторных требований и наилучшей международной практики по вопросам противодействия коррупции;
- обеспечение соблюдения основных принципов противодействия коррупции в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции» (далее – Закон);
- выявление, оценка и переоценка коррупционных рисков;
- эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в соответствии с Законом.

**2. Должностные права и обязанности**

2.1 Запрашивать и получать от структурных подразделений субъекта квазигосударственного сектора информацию и материалы, в том числе составляющие



коммерческую и служебную тайну, в рамках утвержденных процедур, регламентированных внутренними документами организации;

2.2. Инициировать вынесение вопросов, относящихся к их компетенции, на рассмотрение руководителя субъекта квазигосударственного сектора или иного лица (органа), которому подотчетна антикоррупционная комплаенс-служба;

2.3 Инициировать проведение служебных проверок по поступающим сообщениям о возможных коррупционных правонарушениях или нарушениях законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;

2.4. Участвовать в разработке проектов государственных программ, нормативных правовых актов и их реализации в пределах своей компетенции;

2.5. Организовывать и проводить совещания по вопросам, относящимся к их компетенции;

2.6. Соблюдать конфиденциальность информации о субъекте квазигосударственного сектора и его аффилированных лицах, инсайдерской информации, ставшей известной в период осуществления функций антикоррупционной комплаенс-службы;

2.7. Обеспечивать конфиденциальность лиц, обратившихся в антикоррупционную комплаенс-службу по предполагаемым или фактическим фактам коррупции, нарушений корпоративного кодекса этики и иных внутренних политик и процедур по вопросам антикоррупционного комплаенса;

2.8 Своевременно информировать руководителя субъекта квазигосударственного сектора и/или иное лицо (орган), которому подотчетна антикоррупционная комплаенс-служба, о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения законодательства в сфере противодействия коррупции;

2.9 Осуществлять иные действия, не противоречащие законодательству Республики Казахстан.

2.10. На антикоррупционную комплаенс-службу рекомендуется возложить следующие функции:

1) разработка внутренних документов по вопросам противодействия коррупции в субъекте квазигосударственного сектора;

2) проведение разъяснительных мероприятий по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры.

### **3. Ограничения**

3.1. Работнику антикоррупционной комплаенс-службы не следует принимать участие в мероприятиях (проверках, служебных расследованиях и др.), которые могут привести к конфликту интересов (наличие финансовой, имущественной, родственной или какой-либо иной заинтересованности в рамках проводимого мероприятия).

### **4. Взаимоотношения**

4.1. Порядок взаимодействия антикоррупционных комплаенс-служб с государственными органами устанавливается во внутренних документах субъекта квазигосударственного сектора в соответствии с действующим законодательством.

### **5. Ответственность**

5.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим законодательством Республики Казахстан.

5.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Республики Казахстан.

5.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Республики Казахстан.

5.4. За достоверность предоставляемой информации.

5.5. Показателями эффективности работы комплаенс-службы являются: обеспечение качества проводимых работ и мероприятий по формированию антикоррупционной культуры, по вопросам соблюдения добропорядочности и этики.

Ознакомлена: Савина А.С. *cf*

«02» 09 2024 г.