



**БҰЙРЫҚ**

20.05.2023

Алматы қаласы

**ПРИКАЗ**

№ 04-10/44-0

город Алматы

*Комплеанс-қызметтерін орындайтын жауапты тұлға туралы*

«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 16-бабының 3-тармағына және өндірістік қажеттілікке байланысты **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Ғ.Мүсірепов атындағы қазақ мемлекеттік академиялық балалар мен жасөспірімдер театрының сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплеанс – қызметтерін орындайтын жауапты тұлға туралы ережесі бекітілсін.
2. Осы бұйрықтың орындалуы заңгер Д.Қ Қажымұқанға жүктелсін.
3. Осы бұйрық қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді және таныстыруға жатады.

**Негіздеме:** заңгер Д.Қ Қажымұқанның 20.05.2023ж №08-3/159 қызметтік жазбасы.

Директор

Т.Есеналиев

«Ғ.Мүсірепов атындағы қазақ мемлекеттік академиялық балалар мен жасөспірімдер театры» РМҚК директорының  
20 мамыр №07-10/44-Ө  
Бұйрығымен бекітілген



Т.Есеналиев

**«Ғ.Мүсірепов атындағы қазақ мемлекеттік академиялық балалар мен жасөспірімдер театры» РМҚК сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің міндетін орындайтын жауапты тұлға туралы ЕРЕЖЕ**

**1-тарау. Жалпы ережелер**

1. «Ғ.Мүсірепов атындағы қазақ мемлекеттік академиялық балалар мен жасөспірімдер театры» РМҚК сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтерін орындайтын жауапты тұлға туралы ереже "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 16-бабының 3 -тармағына сәйкес әзірленді.

2. Осы ереже кәсіпорындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтердің функцияларын орындайтын жауапты тұлғанның максаттарын, міндеттерін, қағидаттарын, функцияларын, өкілеттерін айқындайды.

3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтер туралы ереже кәсіпорынның ресми интернет-ресурсында орналастырылады және барлық жұмыскерлердің назарына жеткізіледі.

4. Осы ережеде мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс — кәсіпорынмен оның 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 берген адамдардың, оларға теңестірілген адамдардың, лауазымды адамдардың жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері 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;

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 субъекттерінің 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. Кәсіпорында негізгі міндеті осы ұйымның және оның қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету болып табылатын сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет функцияларын орындайтын құрылымдық бөлімше немесе жауапты тұлға айқындалады.

Бұл ретте, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функцияларын орындайтын жауапты тұлға мүдделерінің ықтимал қақтығысы ескеріле отырып айқындалады.

6. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет функцияларын орындайтын жауапты тұлғаны кәсіпорын басшысы айқындайды.

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

8. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке әдіснамалық қолдауды сыбаң аумақтық бөлімшелері көрсетеді.

## **2-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметкердің**

## **мақсаттары, міндеттері, қағидаттары, функциялары мен ерекшеліктері**

9. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет қызметінің негізгі мақсаты кәсіпорынымен 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.

10. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің міндеттері:

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

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

3) кәсіпорында сыбайлас жемқорлық тәуекелділеріне 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;

11. Кәсіпорын сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын енгізу жәнү асыру кезінде мынадай қағидаттарды басшылыққа алады;

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын орындау үшін бөлінетін өкілеттіктер мен ресурстардың жеткіліктігі;

2) басшылықтың сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс тиімділігіне мүдделілігі;

3) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет қызметінің ақпараттық ашықтығы;

4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің тәуелсіздігі;

5) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жүзеге асырудың үздіксіздігі;

6) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жетілдіру;

7) сыбайлас жең құзыреттерін үнемі арттыру.

12. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің функциялары:

1) келесі құжаттардың әзірленуін қамтамасыз етеді:

кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылының ішкі саясаты;

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

кәсіпорында 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;

кәсіпорын қызметкерлерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу фактілері немесе ықтимал бұзушылықтары туралы хабардар ету тәртібін регламенттейтін құжат;ін құжат;

2) кәсіпорын сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың тиімділігіне қатысты ақпарат жинауды, өңдеуді қорытуды, талдауды және бағалауды жүзеге асырады;

3) «Сыбайлас жемқорлық тәуекелділеріне 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 (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде тіркелген №14441) сәйкес кәсіпорын қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелділеріне ішкі талдау жүргізуді үйлестіреді;

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

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

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

7) кәсіпорын қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы оқыту семинарларын ұйымдастырады;

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

9) кәсіпорын ұжымында жалпы қабылданған моральдық-әдеп нормаларына сәйкес келетін өзара қарым-қатынас мәдениетін

қалыптастыруға жәрдемдеседі;

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

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

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

13) кәсіпорында сыйлықтар беру және алу мәселелерін реттеу жөніндегі шаралар қабылдайды;

14) контрагенттердің сенімділігін кешенді тексеруді жүзеге асырады;

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

16) кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамадағы, сыбайлас жемқорлыққа байланысты істер бойынша сот практикасындағы өзгерістердегі мониторинг пен талдау жүргізеді.

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

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

19) кәсіпорын басшысына анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою, кәсіпорынның қызметін ұйымдастырудың ішкі процестерінің тиімділігін арттыру жөніндегі ұсынымдар енгізеді.

20) кәсіпорын қызметінің ерекшелігіне қарай мұндай функциялар тәуелсіздікке әсер етпейтін және мүдделер қақтығысының туындауына әкеп соқпайтын жағдайда комплаенс, іскрлік 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;

13. Кәсіпорынның басшысы сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет басшысын тағайындауды жүзеге асырады және оның өкілеттік мерзімін, сыйақы мөлшерін және еңбекке ақы төлеудің шарттарын айқындайды.

14. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі жүктелген жауапты тұлға міндеттердің орындалуын және функциялардың жүзеге асырылуын қамтамасыз етеді.

15. Кәсіпорын басшысының шешімімен сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметкерінің, жұмыс тәртібі және еңбек ақы төлеудің өзге де шарттары айқындалады және оларды тағайындау жүзеге асырылады.

16. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет функцияларын орындайтын жауапты тұлғаның функционалдық міндеттері, құқықтары мен жауапкершілігі лауазымдық нұсқауқтармен немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметгер туралы ереженің негізінде әзірленетінін қызметкердің қызметтік құқықтары мен міндеттерін айқындайтын құжаттармен айқындалады және оларды кәсіпорын басшысы бекітеді.

17. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет функцияларын орындайтын жауапты тұлға кәсіпорын басшысына ұсыныс береді.

18. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің атынан кәсіпорынның басқа құрылымдық бөлімшелеріне, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша ведомстволар мен ведометвоға бағынысты ұйымдарға жіберетін құжаттар мен сауалдарға сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі жүктелген жауапты тұлға қол қояды.

19. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі жүктелген жауапты тұлға комплаенс саласындағы уәкілетті органдар мен кәсіптік ұйымдар өткізетін оқыту іс-шараларына қатысу арқылы үнемі кәсіби біліктілігін арттыруы қажет.

20. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі жүктелген жауапты тұлға өз қызметінің шеңберінде:

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

2) кәсіпорын басшысына 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) кәсіпорын басшысы 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 құзреті шегінде ішкі құжаттардың жобаларын әзірлеуге қатысады;

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

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

1) кәсіпорын туралы ақпараттың 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) кәсіпорында 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) кәсіпорын 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 хабарлайды;

5) кәсіпорынның белгіленген жұмыс режиміне кедергі келтірмейді;

б) қызметтік және кәсіби этиканы сақтайды.

22. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің жүктелген жауапты тұлғаға:

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



2) тексерудің бейтараптылығына нұсқан келтіретін немесе осындай зиян келіретін 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 нұсқан келтіруі мүмкін не осындай задал келтіретін ретінде қабылдануы мүмкін сыйлықтарды қабылдау және көрсетілетін қызметгерді пайдалануға;

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

23. Кәсіпорын басшылығы:

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 мүмкіншіліктермен, активтермен және ресурстармен қамтамасыз етуі;

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

24. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимылы жұмыстағы өзара сыпайылық пен дұрыстық негізінде құрылады.

25. Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлері сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметіне келесідей жәрдемдеседі:

1) осы ереженің 14-тармағы 1) тармақшасында белгіленген ерекшеліктерді ескере отырып, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің міндеттері мен функцияларын жүзеге асыру үшін қажет 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**

26. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет кәсіпорында 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 кәсіпорында қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар бойынша қосымша ақпарат жібереді.

27. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет Қазақстан Республикасының заңнамасымен айқындалған өзге де тәуелсіз басқару органына немесе кәсіпорын басшысына мерзімді түрде есеп береді.

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