

шлжс №164
14.05.2023 ж

**Астана қаласы әкімдігінің
«Музыкалық жас көрермен театры» МКҚК
сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет туралы
Қағиданы бекіту туралы**

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-қызмет туралы Үлгілік ережеге сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Астана қаласы әкімдігінің «Музыкалық жас көрермен театры» МКҚК (бұдан әрі - кәсіпорын) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі туралы Қағида бекітілсін.

2. Кәсіпорынның ресми интернет-желісінде осы бұйрықты белгіленген тәртіппен комплаенс-менеджері орналастырылуын қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрық қол қойылған күнінен бастап қолданысқа енгізілсін.

Директордың м.а.



А. Шоман

Астана қаласы әкімдігінің
«Музыкалық жас көрермен театры»
МКҚК директорының м.а. А.Шоман
2023 ж. «17» шілде № 164
бұйрығына қосымша

Астана қаласы әкімдігінің «Музыкалық жас көрермен театры»
МКҚК Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет туралы
ҚАҒИДАСЫ

1 тарау. Жалпы ережелер

1. Астана қаласы әкімдігінің «Музыкалық жас көрермен театры» МКҚК (бұдан әрі - кәсіпорын) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс - қызметі туралы осы Қағида 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 және Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс - қимыл туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі - Заң) 16-бабының 3-бөлігіне сәйкес әзірленген.

2. Осы Қағида кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің мақсаттарын, міндеттерін, қызметтерін мен өкілеттіктерін айқындайды.

3. Осы Қағидада мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-кәсіпорынның және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету жөніндегі қызмет;

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, бұл ретте аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өздерінің 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;
- 7) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган - Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатын қалыптастыруды және іске асыруды және саладағы үйлестіруді жүзеге асыратын мемлекеттік орган сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу, анықтау, жолын кесу, ашу және тергеу және оның аумақтық бөлімшелері.

1. Кәсіпорынның және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі заңнамасын (сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс) сақтауын қамтамасыз ету жөніндегі функцияны комплаенс-менеджер орындайды.
2. Комплаенс-менеджер кәсіпорынның дербес лауазымды тұлғасы болып табылады және кәсіпорын басшысына тікелей бағынады.
3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет өз өкілеттігін кәсіпорынның лауазымды адамдарына қарамастан жүзеге асырады және Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасының талаптарын сақтауды қамтамасыз ету кезінде тәуелсіз болып табылады.
4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке әдіснамалық қолдауды сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган және оның аумақтық бөлімшесі көрсетеді.
5. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет функциясын кәсіпорынның басқа құрылымдық бөлімшелерінің функцияларымен ұштастыруға жол берілмейді.

2 тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің мақсаттары, міндеттері, қызметтері мен өкілеттіктері

1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет қызметінің негізгі мақсаты кәсіпорын 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.
2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің міндеттері:

1) кәсіпорынның және оның қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу және алдын алу құралдарын енгізуін қамтамасыз ету;

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

3) кәсіпорында 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 қағидаларының сақталуын қамтамасыз ету.

1. Кәсіпорын сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметін енгізу және жүзеге асыру кезінде мынадай қағидаттарды басшылыққа алады:

1) орындау үшін бөлінетін өкілеттіктер мен ресурстардың жеткіліктілігі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметтері;

2) басшылықтың сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс тиімділігіне мүдделілігі;

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

4) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің тәуелсіздігі;

5) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсты жүзеге асырудың үздіксіздігі;

6) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсты жетілдіру;

7) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметін жүзеге асыратын маманның құзыретін тұрақты арттыру.

12. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің қызметі:

1) әзірледі қамтамасыз етеді:

кәсіпорындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың ішкі саясаты;
кәсіпорын қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулық;

кәсіпорындағы 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 қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу фактілері немесе ықтимал бұзушылықтары туралы хабардар ету тәртібін регламенттейтін құжат;

корпоративтік әдеп және мінез-құлық мәселелерін реттейтін құжат;

2) Кәсіпорындағы 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 кәсіпорын қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне 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 тәуекелдерін сыртқы талдауға қатысады;

5) кәсіпорында анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің мониторингін және оларды митигациялау және жою бойынша қабылданатын шараларды 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-этикалық нормаларға сәйкес келетін өзара қарым-қатынас мәдениетін қалыптастыруға жәрдемдеседі;

10) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет құзыреті шеңберінде мемлекеттік қызметтерді 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 бойынша ішкі іс-шараларды орындауына мониторинг әзірлейді және жүргізеді;

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

13) кәсіпорында сыйлықтар беру және алу мәселелерін реттеу жөнінде 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) Кәсіпорындағы сыбайлас жемқорлыққа байланысты істер бойынша сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамадағы, сот практикасындағы өзгерістерге 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 кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерінің ақпаратын тыңдайды;

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

20) 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. Өз қызметі шеңберінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет:

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

2) өз құзыретіне жататын мәселелерді кәсіпорын басшысының 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) кәсіпорын 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) 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;

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

1) кәсіпорын және оның үлестес тұлғалары 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) Сыбайлас жемқорлықтың болжамды немесе нақты фактілері, корпоративтік Әдеп кодексі және кәсіпорындағы сыбайлас жемқорлыққа

қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша өзге де ішкі құжаттарды бұзушылықтар бойынша жүгінген адамдардың құпиялылығын қамтамасыз етеді;

3) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуы немесе ықтимал мүмкіндігіне байланысты кез келген жағдайлар туралы кәсіпорын басшысын 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) кәсіпорынның белгіленген жұмыс режиміне кедергі келтірмейді;

6) қызметтік және кәсіптік этиканы сақтайды.

16. Кәсіпорын басшылығына қажет:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің қызметін жүзеге асыру үшін тиімді орта құруға жәрдемдесуге, оның мақсаттарын, міндеттерін, функциялары мен міндеттерін орындауға, құқықтарын іске асыруға жәрдемдесуге;

2) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің қызметін әкімшілік (ұйымдық-техникалық) қамтамасыз етуді жүзеге асыруға, оның ішінде ақпараттық жүйелер мен қосымшаларды (қажетті дерекқорларға қолжетімділікті) қоса алғанда, оның қызметі үшін қажетті мүмкіндіктермен, активтермен және ресурстармен және өзге де тауарлармен, жұмыстармен, көрсетілетін қызметтермен қамтамасыз етуге;

3) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет қызметкеріне сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет қызметі, әлеуметтік және коммуникациялық дағдылар мен құзыреттер мәселелері бойынша оқыту және сертификаттау мүмкіндіктерін беруге міндетті.

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

18. Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлері сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке:

1) осы Ереженің 7-тармағының 1) тармақшасында белгіленген ерекшеліктерді ескере отырып, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің міндеттері мен функцияларын жүзеге асыру үшін қажетті құжаттар мен ақпаратты ұсыну;

2) Анықталған тәуекелдер мен бұзушылықтарды талқылау;

3) туындайтын мәселелер мен проблемаларды бірлесіп шешу.

3-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің есептілігі

19. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет тоқсан сайын ақпаратын жолдайды

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға кәсіпорында қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар туралы ақпаратын жолдайды.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның сұрау салуы бойынша квазимемлекеттік сектор субъектілерінде қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі қосымша ақпаратын жолдайы.

20.Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет кәсіпорын басшысына мезгілімен есеп береді.