

Бекітемін:.....

Ақмола облысы білім басқармасының
Ерейментау ауданы бойынша білім бөлімінің
жаындағы Ерейментау қаласының
«Балалар-жасөспірімдер
шығармашылық Орталығы» МКҚК
директоры Н.Курникова

Мемлекеттік коммуналдық қазынашылық органдарында сыбайлас жемқорлыққа қарсы
күрес қызметінің қызметкеріне арналған
Лауазымдық нұсқаулық
«Балалар-жасөспірімдер шығармашылық Орталығы» МКҚК

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР.

1.1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша жауапты қызметкер «Балалар-жасөспірімдер шығармашылық Орталығы» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорны (бұдан әрі – Кәсіпорын) Кәсіпорын директорының бұйрығымен тағайындалатын бір қызметкер болып табылады. Қызметкер өз міндеттерін осы лауазымдық нұсқаулыққа сәйкес қатаң түрде орындайды.

1.2. Жауапты адамның еңбек демалысы және уақытша еңбекке жарамсыздығы кезеңіне сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл, оның міндеттері сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу бойынша неғұрлым дайындығы бар басқа қызметкерлер қатарынан жүктелуі мүмкін. Көрсетілген жағдайларда міндеттерді уақытша орындау Кәсіпорын директорының бұйрығы негізінде жүзеге асырылады.

1.3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша жауапты қызметкер қоғам директорына тікелей есеп береді.

1.4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі жауапты қызметкер білуі керек:

- еңбек заңнамасы;
- сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама;
- сендіру, өз ұстанымын дәлелдеу, байланыс орнату әдістері; мәтіндік редакторлармен, электрондық кестелермен, электрондық поштамен және браузерлермен, мультимедиялық жабдықтармен жұмыс істеу негіздерін;
- ішкі еңбек тәртібі;
- Кәсіпорынның жұмыс режимі;
- Кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаты, жергілікті құжаттар бойынша Кәсіпорында сыбайлас жемқорлық көріністерінің алдын алу.

1.5. Өз қызметінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша жауапты қызметкер іс-шараларды басшылыққа алу керек:

- Қазақстан Республикасының Конституциясы;
- Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі;
- Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексі;
- Қазақстан Республикасының Қылмыстық кодексі;

- «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Қазақстан Республикасының Заңы;
- Қазақстан Республикасының өзге де заңнамалық актілері;
- Кәсіпорындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат және жергілікті ережелер

2. НЕГІЗГІ ФУНКЦИЯЛАР.

Жауапты қызметкер орындайтын сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шаралар негізгі функциялар болып табылады:

- 2.1. Кәсіпорын мен құқық қорғау органдары арасындағы ынтымақтастықты қамтамасыз ету органдар;
- 2.2. стандарттар мен процедураларды әзірлеу және енгізу, Компанияның барлық қызметкерлерінің талаптарды ерекшеліксіз орындауына бағытталған Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаты мен заңнамасы;
- 2.3. Кәсіпорында мүдделер қақтығысының алдын алу мен реттеуді қамтамасыз ету;
- 2.4. Қоғамдағы сыбайлас жемқорлық көріністерінің алдын алу және алдын алу.

3. ЕҢБЕК МІНДЕТТЕРІ.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша жауапты қызметкер келесі лауазымдық міндеттерді жүзеге асырады:

- 3.1. Квазимемлекеттік сектор субъектісінде Сыбайлас жемқорлық қарсы іс-қимыл бойынша ішкі құжаттарды әзірлеу;
- 3.2. сыбайлас жемқорлыққа қарсы талаптарды сақтау саласындағы стандарттар мен саясаттарды әзірлеу және жаңарту;
- 3.3. сыбайлас жемқорлық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы тұру бойынша түсіндіру жұмыстарын жүргізу, қарсы мәдениетті қалыптастыру;
- 3.4. жанжалды анықтау, бақылау және шешу бойынша шаралар қабылдау мүдделері;
- 3.5. Заңға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулер уәкілетті адамдарға субъекті қызметкерлерінің орындауын қадағалау, теңестірілген тұлғалар санатына жататын квазимемлекеттік сектор мемлекеттік функцияларды орындауға;
- 3.6. корпоративтік этикалық құндылықтарды дамыту;
- 3.7. квазимемлекет субъектісі қызметкерлерінің талаптарды сақтауын бақылау сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама секторы, сондай-ақ корпоративтік этикалық кодексе (бар болса);
- 3.8. Қазақстан Республикасы Агенттігі Төрағасының бұйрығымен Мемлекеттік қызмет және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл 2016 жылғы 19 қазандағы № 12 «Ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидаларын бекіту туралы сыбайлас жемқорлық тәуекелдері» бойынша мекемелерінің өкілдерін тарта отырып азаматтық және іскерлік қоғамдастықтар сәйкес сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу
- 3.9. сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау ақпаратты жариялауды қамтамасыз ету нәтижелері жүргізіледі;

4. сыбайлас жемқорлық және/немесе оларға қатысу фактілері бойынша, өтініштер (шағымдар) бойынша ішкі аудит жүргізу

41. квазимемлекеттік сектор субъектіі қызметтегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін төмендету бойынша жұмысты үйлестіру
42. сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне сыртқы талдау жүргізу кезінде сыбайлас жемқорлық квазимемлекеттік сектор субъектісінің қызметі уәкілетті органға қарсы әрекет етуге жәрдем көрсету;
43. сыбайлас жемқорлыққа қатысты істер бойынша сот тәжірибесі сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамадағы өзгерістерге мониторинг және талдау;
- 4.4. Жасалған азаматтық-құқықтық шарттарға қосуды қамтамасыз ету
- сатып алу туралы шарттарды қоса алғанда, квазимемлекеттік сектор субъектісі шарт тараптарының орындауын талап ететін баптар сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңдар, іскерлік этика және адалдық, адал бәсекелестік принциптері;
- 4.5. сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекетке талдау жасайды
- 4.6. жоспарлайды және ұйымдастырады:
- сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу жөніндегі іс-шаралар немесе сыбайлас жемқорлықты жасауға жағдай туғызатын құқық бұзушылықтар
- сыбайлас жемқорлықтың алдын алу бойынша жергілікті нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу және басқа құқық бұзушылықтар: «талаптардың сақталуын жүйелі бақылау
- сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат сыбайлас жемқорлық көріністері күрес жөніндегі комиссияның жұмысы
- 4.7. Қоғамның және оның контрагенттерінің қызметкерлері сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат талаптарының барлығымен сақталуын бақылайды;
- 4.8. сыбайлас жемқорлыққа қарсы күресті реттейтін жергілікті нормативтік құқықтық актілер заңнамаға өзгерістер енгізілген жағдайда кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатын реттейді және т.б;
- 4.9. Қоғамдағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы тұру үшін жергілікті ережелерді әзірлейді;
5. «Кәсіпорын өкілдерінің ұжымдық бастамаларға қатысуы
- сыбайлас жемқорлықпен күрес бойынша жергілікті нормативтік құқықтық актілерге өзгерістерді уақтылы енгізу сыбайлас жемқорлықпен күресті жүзеге асыратын мемлекеттік органдармен өзара әрекеттесу бақылау және қадағалау функциялары;
- сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін бағалау; мүдделер қақтығысын анықтау және шешу;
- өзара әрекеттесу кезінде сыбайлас жемқорлықтың алдын алу шараларын қабылдау
- контрагенттерді қамтамасыз етеді:
- 5.1 Кәсіпорын қызметкерлеріне сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша кеңес береді
- 5.2. Тоқсан сайын тиісті айдың соңғы жұмыс күнінен кешіктірмей;
- Кәсіпорын директорына жүргізілген іс-шаралар туралы есеп береді
- 5.3. Қазақстан Республикасы Агенттігі Төрағасының бұйрығымен
- мемлекеттік қызмет және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл 2016 жылғы 19 қазандағы № 12 «Ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидаларын бекіту туралы
- Сыбайлас жемқорлық тәуекелдері» азаматтық және өкілдерін тарта отырып
- іскерлік қоғамдастықтар бойынша сыбайлас жемқорлыққа сәйкес тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізеді
- 5.4. Жылына кемінде бір рет сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың талаптары бойынша Кәсіпорын қызметкерлерін оқытуды жүргізеді. Оқу формасын қызмет көрсетуші қызметкер дербес белгілейді.
- 5.5. Ішкі тәртіпте көзделген Кәсіпорынның жергілікті актілерін, басқа да әрекеттерді, міндеттерді орындайды

5. ҚҰҚЫҚТАР

Жауапты қызметкер сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша өз құзыреті шегінде құқылы:

- 4.1. Қоғамның кез келген азаматтық-құқықтық шарттарымен танысу;
- 4.2. Комплаенс кәсіпорнының қызметкерлеріне талап қою сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама және сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат;
- 4.3. Кәсіпорын директорына тәртіптік жаза бойынша ұсыныс дайындау талаптарды бұзған Кәсіпорын қызметкерлерін жазалау сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат;
- 4.4. Жанжалға байланысты дауларды карауға қатысу мүдделері, мәселелер бойынша контрагенттер Кәсіпорындармен келіссөздер жүргізу сыбайлас жемқорлықпен күрес;
- 4.5. Директордан сұрау, ақпаратты алу және пайдалану орындауға қажетті материалдар мен құқықтық құжаттар олардың қызметтік міндеттері;
- 4.6. Алдын алу және алдын алу дағдыларын жетілдіру сыбайлас жемқорлықтың және соған байланысты проблемалардың алдын алу.

6. ЖАУАПКЕРШІЛІК.

5.1. Дәлелді себепсіз орындамағаны немесе дұрыс орындамағаны үшін Жарғы және ішкі еңбек тәртібі, құқықтық бұйрықтар директор және басқа да нормативтік құқықтық актілер, қызметтік міндеттер, осы нұсқаулықпен белгіленген, оның ішінде орындамағаны үшін немесе қызметтік міндеттерін тиісінше орындамау сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарға әкеп соққан осы нұсқау немесе сыбайлас жемқорлықты жасауға жағдай тудыратын құқық бұзушылықтар құқық бұзушылық, сыбайлас жемқорлықтың алдын алу бойынша жауапты қызметкер және басқа да құқық бұзушылықтар тәртіптік, әкімшілік, Қазақстан Республикасы заңға сәйкес азаматтық-құқықтық жауапкершілік.

5.2. Өрт қауіпсіздігі, еңбекті қорғау, санитарлық ережелерді бұзғаны үшін гигиеналық ережелер, қызметкер әкімшілік тартылады

заңда көзделген тәртіппен және жағдайларда жауаптылықта болады.

5.3. Байланысты (соның ішінде моральдық) кінәлі залал келтіргені үшін қызметтік міндеттерін орындау (орындамау), сондай-ақ осы нұсқаулықта берілген құқықтарды пайдаланбау, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша жауапты қызметкер жауапты еңбек және (немесе) белгіленген тәртіппен және шектерде жауапкершілік азаматтық құқық.

7. ОРНЫ БОЙЫНША БАЙЛАНЫС

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша жауапты қызметкер:

- 6.1 Өз жұмысын өз бетінше жоспарлайды.
- 6.2.Ол үшін Қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шараларды жоспарлайды, жыл сайын бес күннен кешіктірмей жұмыс жоспарын директор бекітеді.
- 6.3. Өз бойынша жазбаша есеп беруді Қоғамның директорына бекітуге ұсынады

онын қызметі, сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес жөніндегі комиссияның жұмысы көріністері, сыбайлас жемқорлық қарсы іс-қимыл жөніндегі іс-шаралар жоспарының орындалу нәтижелерін.

6.4. Жоспарланған немесе жасалған сыбайлас жемқорлық бұзушылықтар туралы хабарламалар қызметкерлер, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың барлық анықталған жағдайлары туралы немесе сыбайлас жемқорлықты жасауға жағдай туғызатын құқық бұзушылықтар алынған туралы дереу қоғам директорына хабарлайды.

6.5. Кәсіпорын директорынан құқықтық және нормативтік ақпараттарды, тиісті құжаттар алады, ұйымдастырушылық-әдістемелік сипаты, қолхат бойынша танысады

6.6. Кәсіпорын қызметкерлерімен өз шеңберіндегі құзыреті мәселелер бойынша жүйелі түрде ақпарат алмасады

6.7. Компанияның барлық қызметкерлеріне сыбайлас жемқорлықпен күресуге бағытталған ақпаратты жеткізеді

Нұсқаулықпен таныстым

М. Куркина 19.04.21. күні, жұмыскердің қолы, аты-жөні