

26 маусым 2023 жыл  
№35

**Об утверждении положения  
об антикоррупционных  
комплаенс-службах**

В соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан "О противодействии коррупции" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об антикоррупционных комплаенс-службах Дворца культуры «Кокшетау».
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

**Директор**



*А. Курманова* **А. Курманова**

АҚМОЛА ОБЛЫСЫ МӘДЕНИЕТ  
БАСҚАРМАСЫНЫҢ ЖАНЫНДАҒЫ  
«КӨКШЕТАУ» МӘДЕНИЕТ САРАЙЫ  
МЕМЛЕКЕТТІК КОММУНАЛДЫҚ  
ҚАЗЫНАЛЫҚ КӘСІПОРНЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КОММУНАЛЬНОЕ  
КАЗЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ  
ДВОРЕЦ КУЛЬТУРЫ «КОКШЕТАУ»  
ПРИ УПРАВЛЕНИИ КУЛЬТУРЫ  
АКМОЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

## БҰЙРЫҚ

## ПРИКАЗ

26 сәуір 2023 жыл  
Көкшетау қаласы

№ 35  
город Кокшетау

### Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтер туралы ережесін бекіту туралы

"Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасы  
Заңының 16-бабының 3-тармағына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. "Көкшетау" Мәдениет сарайының сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтер туралы ережесі бекітілсін.
2. Осы бұйрықтың орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.
3. Осы бұйрық қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді.

Директор



 А. Курманова

**«УТВЕРЖДЕНО»**

Приказом № 35  
от « 26 » мая 2023 года  
директора ГККП «Дворец культуры  
«Кокшетау» при управлении культуры  
Акмолинской области

**Положение  
об антикоррупционных комплаенс-службах  
в ГККП «Дворец культуры «Кокшетау» при управлении культуры Акмолинской  
области.**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее положение об антикоррупционных комплаенс-службе в ГККП «Дворец культуры «Кокшетау» при управлении культуры Акмолинской области (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан "О противодействии коррупции" (далее – Закон).

2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, принципы, функции и полномочия лица, исполняющих функции антикоррупционного комплаенс-службы в ГККП «Дворец культуры «Кокшетау» при управлении культуры Акмолинской области (далее – Дворец культуры «Кокшетау»).

3. Дворец культуры «Кокшетау» исходя из специфики своей деятельности утверждают Положение об антикоррупционных комплаенс-службах с учетом Типового положения, утвержденного приказом № 112 Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 31.03.2023 года.

4. Положение об антикоррупционном комплаенс-службе размещается на официальном интернет-ресурсе Дворца культуры «Кокшетау» и доводится до сведения всех работников.

5. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

1) антикоррупционный комплаенс – функция по обеспечению соблюдения Дворца культуры «Кокшетау» и его работниками законодательства Республики Казахстан по противодействию коррупции;

2) внутренний анализ коррупционных рисков – выявление и изучение причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

3) конфликт интересов – противоречие между личными интересами лиц, занимающих ответственную государственную должность, лиц, уполномоченных на выполнение государственных функций, лиц, приравненных к ним, должностных лиц и их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей;

4) коррупционное правонарушение – имеющее признаки коррупции противоправное виновное деяние (действие или бездействие), за которое законом установлена административная или уголовная ответственность;

5) коррупционный риск – возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

6)предупреждение коррупции – деятельность субъектов противодействия коррупции по изучению, выявлению, ограничению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, путем разработки и внедрения системы превентивных мер;

7)уполномоченный орган по противодействию коррупции – государственный орган, осуществляющий формирование и реализацию антикоррупционной политики Республики Казахстан и координацию в сфере противодействия коррупции, а также предупреждение, выявление, пресечение, раскрытие и расследование коррупционных правонарушений, и его территориальные подразделения.

6.Во Дворце культуры «Кокшетау» определяется ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы, основной задачей которого является обеспечение соблюдения данной организацией и ее работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

При этом ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы, определяется с учетом потенциального конфликта интересов.

7.Ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы, определяется приказом руководителя Дворца культуры «Кокшетау».

8.Антикоррупционная комплаенс-служба осуществляет свои полномочия независимо от исполнительного органа, должностных лиц, подотчетен Департаменту Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционная служба) по Акмолинской области и является независимым при обеспечении соблюдения требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

9.Методологическая поддержка антикоррупционной комплаенс-службе оказывается уполномоченным органом по противодействию коррупции и его территориальными подразделениями.

10.Не допускается совмещение функции антикоррупционной комплаенс-службы с функциями других структурных подразделений Дворца культуры «Кокшетау».

11.В случае, если Законом, международными стандартами в сфере противодействия коррупции установлены требования и подходы к организации антикоррупционного комплаенса, не предусмотренные настоящим Положением, данные требования и подходы утверждаются руководителем Дворца культуры «Кокшетау».

## **Глава 2. Цели, задачи, принципы, функции и полномочия антикоррупционных комплаенс-служб.**

12.Основной целью деятельности антикоррупционной комплаенс-службы является обеспечение соблюдения Дворцом культуры «Кокшетау» и его работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, а также мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции.

13. Задачи антикоррупционной комплаенс-службы:

1)обеспечение внедрения инструментов предупреждения и превенции коррупционных правонарушений Дворцом культуры «Кокшетау» и его работниками;

2)эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции во Дворце культуры «Кокшетау»;

3)обеспечение проведения во Дворце культуры «Кокшетау» внутреннего анализа коррупционных рисков;

4)обеспечение соблюдения внешних регуляторных требований и наилучшей международной практики по вопросам противодействия коррупции;

5)обеспечение соблюдения основных принципов противодействия коррупции в соответствии с Законом.

14.Дворец культуры «Кокшетау», при внедрении и осуществлении функций антикоррупционного комплаенса руководствуется следующими принципами:

1)достаточность полномочий и ресурсов, выделяемых для выполнения функций антикоррупционного комплаенса;

2)заинтересованность руководства в эффективности антикоррупционного комплаенса;

3)информационная открытость деятельности антикоррупционной комплаенс-службы;

4)независимость антикоррупционной комплаенс-службы;

5)непрерывность осуществления антикоррупционного комплаенса;

6)совершенствование антикоррупционного комплаенса;

7)постоянное повышение компетенций специалистов, осуществляющих функции антикоррупционного комплаенса.

15.Функции антикоррупционной комплаенс-службы:

1)обеспечивает разработку:

внутренней политики противодействия коррупции;

инструкции по противодействию коррупции для работников;

внутренней политики выявления и урегулирования конфликта интересов;

антикоррупционного стандарта, в соответствии с законодательством о противодействии коррупции;

внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

документа регламентирующий порядок информирования работниками о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства;

документа, регламентирующий вопросы корпоративной этики и поведения;

2)осуществляет сбор, обработку, обобщение, анализ и оценку информации, касающейся эффективности антикоррупционной политики во Дворце культуры «Кокшетау»;

3)координирует проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности Дворца культуры Кокшетау в соответствии с Типовыми правилами проведения внутреннего анализа коррупционных рисков, утвержденными 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" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 14441);

4)участвует во внешнем анализе коррупционных рисков в деятельности, проводимом по совместному решению первых руководителей уполномоченного органа по противодействию коррупции и Дворца культуры «Кокшетау»;

5)осуществляет мониторинг выявленных коррупционных рисков и принимаемых мер по их митигации и устранению;

6)проводит разъяснительные мероприятия по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры;

7)организует антикоррупционные обучающие семинары для работников;

8)обеспечивает контроль за соблюдением работниками политики

противодействия коррупции и вопросов корпоративной этики и поведения;

9)содействует формированию культуры взаимоотношений, соответствующей общепринятым морально-этическим нормам в коллективе;

10)обеспечивает соблюдение лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, мер финансового контроля и антикоррупционных ограничений, установленных Законом, в рамках компетенции антикоррупционной комплаенс-службы;

11)разрабатывает и проводит мониторинг исполнения структурными подразделениями внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

12)принимает меры по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов, в том числе в вопросах трудоустройства, закупок и бизнес-процессов;

13)принимает меры по урегулированию вопросов дарения и получения подарков;

14)осуществляет комплексную проверку благонадежности контрагентов;

15)проводит служебные проверки на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции и/или участвует в них;

16)проводит мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве, судебной практики по делам, связанным с коррупцией;

17)проводит оценку эффективности реализации антикоррупционных мер структурными подразделениями и работниками;

18)заслушивает информацию структурных подразделений и работников по вопросам противодействия коррупции;

19)вносит руководителю рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков, повышению эффективности внутренних процессов организации деятельности;

20)в зависимости от специфики деятельности осуществляет функции, связанные с вопросами комплаенс, деловой этики, устойчивого развития, если такие функции не влияют на независимость и не создают конфликта интересов;

21)взаимодействует с уполномоченным органом по противодействию коррупции и государственными органами, общественными объединениями, а также иными физическими и юридическими лицами.

16.Решением руководителя осуществляется назначение руководителя антикоррупционной комплаенс-службы и определяется срок его полномочий, размер вознаграждения и условий оплаты труда.

17.Руководитель антикоррупционной комплаенс-службы обеспечивает выполнение возложенных на антикоррупционную комплаенс-службу задач.

18.Решением руководителя по представлению руководителя антикоррупционной комплаенс-службы определяется структура, штатная численность (количественный состав), срок полномочий, порядок работы и иные условия оплаты труда работников антикоррупционной комплаенс-службы и осуществляется их назначение.

19.Функциональные обязанности, права и ответственность руководителя и работников антикоррупционной комплаенс-службы определяются должностными инструкциями либо документами, определяющими служебные права и обязанности работника, разрабатываемыми на основании Положения об антикоррупционных комплаенс-службах и утверждаются руководителем.

20.Руководитель антикоррупционной комплаенс-службы представляет предложение по структуре и штатному расписанию антикоррупционной комплаенс-службы руководителю.

21.Документы и запросы, направляемые от имени антикоррупционной комплаенс-службы в другие структурные подразделения, ведомства и

подведомственные организации по вопросам, входящим в компетенцию антикоррупционной комплаенс-службы, подписываются руководителем антикоррупционной комплаенс-службы.

22.Руководителю и работникам антикоррупционной комплаенс-службы необходимо постоянно повышать профессиональную квалификацию путем участия в обучающих мероприятиях, проводимых уполномоченными органами и профессиональными организациями в области комплаенс.

23.Антикоррупционная комплаенс-служба в рамках своей деятельности:

- 1)запрашивает и получает от структурных подразделений информацию и материалы, в том числе составляющие коммерческую и служебную тайну;
- 2)инициирует вынесение вопросов, относящихся к их компетенции, руководителю;
- 3)проводит служебные проверки по поступающим сообщениям о возможных коррупционных правонарушениях или нарушениях законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;
- 4)требует от руководителей и других работников представления письменных объяснений в рамках служебных расследований;
- 5)разрабатывает предложения по совершенствованию антикоррупционного законодательства Республики Казахстан и направлять их уполномоченному органу по противодействию коррупции;
- 6)участвует в разработке проектов внутренних документов в пределах своей компетенции;
- 7)создает каналы информирования для сообщения работниками о фактах наличия или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства, либо внесения предложений по повышению эффективности мер по противодействию коррупции;

24.При осуществлении своей деятельности антикоррупционная комплаенс-служба:

- 1)соблюдает конфиденциальность информации Дворца культуры «Кокшетау» и его аффилированных лицах, инсайдерской информации, ставшей известной в период осуществления функций антикоррупционного комплаенса, если в ней не содержатся данные о готовящемся и (или) совершенном коррупционном правонарушении;
- 2)обеспечивает конфиденциальность лиц, обратившихся по предполагаемым или фактическим фактам коррупции, нарушений корпоративного кодекса этики и иных внутренних документов по вопросам противодействия коррупции;
- 3)своевременно информирует руководителя о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения антикоррупционного законодательства;
- 4)доводит до сведения уполномоченного органа по противодействию коррупции о ставших известными случаях готовящихся, совершаемых или совершенных коррупционных правонарушений;
- 5)не препятствует установленному режиму работы;
- 6)соблюдает служебную и профессиональную этики.

25. Работники антикоррупционной комплаенс-службы не должны:

- 1)участвовать в проверках процессов, в которых они участвовали в течение предшествующих трех лет;
- 2)участвовать в деятельности, которая могла бы нанести ущерб беспристрастности проверки или восприниматься как наносящая такой ущерб;
- 3)использовать конфиденциальную информацию в личных интересах;

4) нарушать нормы деловой этики;

5) принимать подарки и пользоваться услугами, в результате которых может быть нанесен ущерб независимости, объективности и беспристрастности антикоррупционной комплаенс-службы либо которые могут восприниматься как наносящие такой ущерб;

6) принимать участие в проверках, служебных расследованиях и других мероприятиях, которые могут привести к конфликту интересов.

26. Руководству необходимо:

1) способствовать созданию эффективной среды для осуществления деятельности антикоррупционной комплаенс-службы, оказывать содействие в выполнении ее цели, задач, функций и обязанностей, в реализации прав;

2) осуществлять административное (организационно-техническое) обеспечение деятельности антикоррупционной комплаенс-службы, в том числе обеспечивать необходимыми для ее деятельности возможностями, активами и ресурсами, включая, информационные системы и приложения (доступы к необходимым базам данных) и иными товарами, работами, услугами;

3) предоставлять руководителю и работникам антикоррупционной комплаенс-службы возможности обучения и сертификации по вопросам деятельности антикоррупционной комплаенс-службы, социальных и коммуникационных навыков и компетенций.

27. Взаимодействие антикоррупционной комплаенс-службы со структурными подразделениями строится на основе взаимной вежливости и корректности в работе.

28. Работники структурных подразделений оказывают антикоррупционной комплаенс-службе содействие путем:

1) предоставления документов и информации, необходимой для осуществления задач и функций антикоррупционной комплаенс-службы, с учетом особенностей, установленных подпунктом 1) пункта 14 настоящего Типового положения;

2) объективного обсуждения выявленных рисков и нарушений;

3) совместного решения возникающих вопросов и проблем.

### **Глава 3. Отчетность антикоррупционных комплаенс-служб**

29. Антикоррупционная комплаенс-служба ежеквартально направляет информацию по принятым антикоррупционным мерам в уполномоченный орган по противодействию коррупции.

По запросу уполномоченного органа по противодействию коррупции направляется дополнительная информация по принятым антикоррупционным мерам.

30. Антикоррупционная комплаенс-служба периодически отчитывается перед руководителем.

При возникновении возможных коррупционных правонарушений со стороны руководителя антикоррупционная комплаенс-служба обращается в уполномоченные государственные органы согласно пункту 1 статьи 24 Закона.

**«БЕКІТІЛГЕН»**

Ақмола облысы мәдениет  
басқармасының жанындағы  
"Көкшетау" мәдениет сарайы"  
директорының 2023 жылғы

"26" сәуір

№ 35 бұйрығымен

**Ақмола облысы мәдениет басқармасының жанындағы "Көкшетау"  
мәдениет сарайы" МКҚК сыбайлас жемқорлыққа қарсы  
комплаенс-қызметтер туралы ережесі**

**1-тарау. Жалпы ережелер**

1. Осы квазимемлекеттік сектор субъектілеріндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтер туралы үлгілік ереже (бұдан әрі – *Үлгілік ереже*) "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 16-бабының 3-тармағына сәйкес әзірленді (бұдан әрі – *Заң*).

2. Осы Үлгілік ереже квазимемлекеттік сектор субъектілеріндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтердің функцияларын орындайтын құрылымдық бөлімшелердің немесе адамдардың мақсаттарын, міндеттерін, қағидаттарын, функцияларын, өкілеттіктерін айқындайды (бұдан әрі – *«Көкшетау» Мәдениет сарайы*).

3. «Көкшетау» мәдениет сарайы өз қызметінің ерекшелігіне қарай Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының 31.03.2023 жылғы № 112 бұйрығымен бекітілген Үлгілік ережені ескере отырып, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметтері туралы ережені бекітеді.

4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет туралы ереже «Көкшетау» мәдениет сарайының ресми интернет-ресурсында орналастырылады және барлық қызметкерлердің назарына жеткізіледі.

5. Осы Үлгілік ережеде мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс - «Көкшетау» мәдениет сарайы мен оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа 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 берілген адамдардың, оларға теңестірілген адамдардың, лауазымды адамдардың жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, мұндай жағдайда аталған адамдардың жеке мүдделері олардың 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 (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 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.

6. Көкшетау мәдениет сарайында сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функцияларын атқаратын жауапты тұлға айқындалады, оның негізгі міндеті осы ұйым мен оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету болып табылады.

Бұл ретте сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет функцияларын атқаратын жауапты тұлға мүдделердің әлеуетті қақтығысы ескеріле отырып айқындалады.

7. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функцияларын атқаратын жауапты тұлға «Көкшетау» мәдениет сарайы басшысының бұйрығымен анықталады.

8. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет өз өкілеттіктерін квазимемлекеттік сектор субъектісінің атқарушы органынан, лауазымды адамдарынан тәуелсіз жүзеге асырады, директорлар кеңесіне, байқау кеңесіне (ол болған кезде) немесе өзге де тәуелсіз басқару органына есеп береді және

Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасы талаптарының сақталуын қамтамасыз ету кезінде тәуелсіз болып табылады.

9. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке әдіснамалық қолдауды сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган және оның аумақтық бөлімшелері көрсетеді.

10. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет қызметін «Көкшетау» мәдениет сарайының басқа құрылымдық бөлімшелерінің функцияларымен біріктіруге жол берілмейді.

11. Егер Заңда, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы халықаралық стандарттарда сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті ұйымдастыруға осы Ережеде көзделмеген талаптар мен тәсілдер белгіленген жағдайда, осы талаптар мен тәсілдерді «Көкшетау» мәдениет сарайының басшысы бекітеді.

## **2-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтердің мақсаттары, міндеттері, қағидаттары, функциялары мен өкілеттіктері**

12. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет қызметінің негізгі мақсаты «Көкшетау» мәдениет сарайы мен оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі іс-шаралардың іске асырылуына мониторинг жүргізу болып табылады.

13. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің міндеттері:

1) «Көкшетау» мәдениет сарайы мен оның қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу және алдын алу құралдарын енгізуді қамтамасыз ету;

2) «Көкшетау» мәдениет сарайында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралар жүйесін тиімді іске асыру;

3) Көкшетау мәдениет сарайында сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне 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;

14. «Көкшетау» мәдениет сарайы сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенстің функцияларын енгізу және 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) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет қызметінің ақпараттық ашықтығы;

4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-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 үнемі арттыру.

15. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функциялары:

1) келесі құжаттардың әзірленуін қамтамасыз етеді:

квазимемлекеттік сектор субъектісінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылының ішкі саясаты;

квазимемлекеттік сектор субъектісінің қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулық;

квазимемлекеттік сектор субъектілеріне 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;

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

корпоративтік әдеп пен мінез-құлық мәселелерін регламенттейтін құжат;

2) «Көкшетау» мәдениет сарайындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың тиімділігіне қатысты ақпаратты жинауды, өңдеуді, қорытуды, талдауды және бағалауды жүзеге асырады;

3) «Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгі 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 үлгі қағидаларына сәйкес «Көкшетау» мәдениет сарайы қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді үйлестіреді (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 14441 болып тіркелген);

4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган мен «Көкшетау» мәдениет сарайы бірінші басшыларының бірлескен шешімі бойынша жүргізілетін қызметтегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін сыртқы талдауға қатысады;

5) квазимемлекеттік сектор субъектісінде анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне және оларды митигациялау және жою бойынша қабылданатын шараларға мониторингті жүзеге асырады;

6) квазимемлекеттік сектор субъектісінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру мәселелері бойынша түсіндіру іс-шараларын жүргізеді;

7) квазимемлекеттік сектор субъектісінің қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы оқыту семинарларын ұйымдастырады;

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

9) квазимемлекеттік сектор субъектісінің ұжымында жалпы қабылданған моральдық-әдеп нормаларына 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) квазимемлекеттік сектор субъектісінің құрылымдық бөлімшелерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі ішкі іс-шаралар жоспарын орындауына мониторинг әзірлейді және жүргізеді;

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

13) квазимемлекеттік сектор субъектісінде сыйлықтар беру және алу мәселелерін реттеу жөнінде шаралар қабылдайды;

14) контрагенттердің сенімділігін кешенді тексеруді жүзеге асырады;

15) квазимемлекеттік сектор субъектісіндегі сыбайлас жемқорлық фактілері туралы өтініштер (шағымдар) негізінде қызметтік тексерулер жүргізеді және / немесе оларға қатысады;

16) квазимемлекеттік сектор субъектілеріне сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамадағы, сыбайлас жемқорлыққа байланысты істер бойынша сот практикасындағы өзгерістерге мониторинг пен талдау жүргізеді;

17) квазимемлекеттік сектор субъектісінің құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды іске асыру тиімділігіне бағалау жүргізеді;

18) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша квазимемлекеттік сектор субъектісінің құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерінің ақпаратын тыңдайды;

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

20) квазимемлекеттік сектор субъектісі қызметінің ерекшелігіне қарай мұндай функциялар тәуелсіздікке әсер етпейтін және мүдделер қақтығысының туындауына әкеп соқпайтын жағдайда комплаенс, іскерлік 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;

16. Квазимемлекеттік сектор субъектісінің директорлар кеңесінің, байқау кеңесінің (ол болған кезде) немесе өзге де тәуелсіз басқару органының шешімімен көрсетілген органдар болмаған жағдайда, квазимемлекеттік сектор субъектісінің басшысы сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет басшысын тағайындауды жүзеге асырады және оның өкілеттік мерзімін, сыйақы мөлшерін және еңбекке ақы төлеудің шарттарын айқындайды.

17. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің басшысы сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке жүктелген міндеттердің орындалуын және функциялардың жүзеге асырылуын қамтамасыз етеді.

18. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет басшысының ұсынуы бойынша квазимемлекеттік сектор 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.

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

20. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің басшысы квазимемлекеттік сектор субъектісінің директорлар кеңесіне, байқау кеңесіне (ол болған кезде) немесе өзге де тәуелсіз басқару органына сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің құрылымы мен штат кестесі бойынша, көрсетілген органдар болмаған жағдайда, квазимемлекеттік сектор субъектісінің басшысына ұсыныс береді.

21. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің атынан квазимемлекеттік сектор субъектісінің басқа құрылымдық бөлімшелеріне, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша ведомстволар мен ведомствоға бағынысты ұйымдарға жіберілетін құжаттар мен сауалдарға сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің басшысы қол қояды.

22. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің басшысы мен қызметкерлері комплаенс саласындағы уәкілетті органдар мен кәсіптік ұйымдар өткізетін оқыту іс-шараларына қатысу арқылы үнемі кәсіби біліктілігін арттыруы кажет.

23. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет өз қызметінің шеңберінде:

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

2) көрсетілген органдар болмаған жағдайда, квазимемлекеттік сектор субъектісінің басшысына директорлар кеңесінің, байқау кеңесінің (ол болған кезде) немесе өзге де тәуелсіз басқару органының қарауына олардың 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) квазимемлекеттік сектор субъектісінің басшылары 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 құзыреті шегінде ішкі құжаттардың жобаларын әзірлеуге қатысады;

7) квазимемлекеттік сектор субъектісінің қызметкерлерінің квазимемлекеттік сектор субъектісінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуы немесе ықтимал мүмкіндігі туралы хабарлауы не квазимемлекеттік сектор

субъектісінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралардың тиімділігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізу үшін ақпараттандыру арналарын құрады;

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

1) егер онда дайындалып жатқан және (немесе) жасалған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық туралы деректер болмаса, «Көкшетау» мәдениет сарайы мен оның аффилиирленген тұлғалары ақпаратының, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын жүзеге асыру кезеңінде белгілі болған инсайдерлік ақпараттың құпиялылығын сақтайды;

2) сыбайлас жемқорлықтың, корпоративтік әдеп кодексінің және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша өзге де ішкі құжаттардың бұзылуының болжамды немесе нақты фактілері бойынша жүгінген адамдардың құпиялылығын қамтамасыз етеді;

3) сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуына немесе ықтимал мүмкіндігіне байланысты кез келген жағдайлар туралы басшыны 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) белгіленген жұмыс режиміне кедергі келтірмесе;

6) қызметтік және кәсіби этиканы сақтайды.

25. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің қызметкерлеріне:

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

2) тексерудің бейтараптығына нұқсан келтіретін немесе осындай зиян келтіретін 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 нұқсан келтіруі мүмкін не осындай залал келтіретін ретінде қабылдануы мүмкін сыйлықтарды қабылдау және көрсетілетін қызметтерді пайдалануға;

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

26. Басшылыққа:

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 мүмкіндіктермен, 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 мүмкіндіктерін беруі қажет.

27. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің квазимемлекеттік сектор субъектісінің құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимылы жұмыстағы өзара сыпайылық пен дұрыстық негізінде құрылады.

28. Квазимемлекеттік сектор субъектісінің құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлері сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметіне келесідей жәрдемдеседі:

1) осы Үлгілік ереженің 14-тармағы 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 объективті талқылау;

3) туындайтын мәселелер мен проблемаларды бірлесіп шешу.

### **3-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтердің есептілігі**

29. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет квазимемлекеттік сектор субъектісінде 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 квазимемлекеттік сектор субъектілеріне қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар бойынша қосымша ақпарат жібереді.

30. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет квазимемлекеттік сектор субъектісінің директорлар кеңесіне, байқау кеңесіне (ол болған кезде) немесе Қазақстан Республикасының заңнамасымен айқындалған өзге де тәуелсіз басқару органына, ал көрсетілген органдар болмаған жағдайда, квазимемлекеттік сектор субъектісінің басшысына мерзімді түрде есеп береді.

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