

ҚАРАҒАНДЫ ОБЛЫСЫ
БІЛІМ БАСҚАРМАСЫНЫҢ
ШАХТИНСК ҚАЛАСЫ БІЛІМ БӨЛІМІНІҢ
«ГҮЛДЕР» БӨБЕКЖАЙЫ»
КОММУНАЛДЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК
КАЗЫНАЛЫҚ КӘСІПОРЫНЫ



КОММУНАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
КАЗЁННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
«ЯСЛИ-САД «ГУЛДЕР»
ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ШАХТИНСКА
УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
КАРАГАНДИНСКОЙ ОБЛАСТИ

БҰЙРЫҚ

ПРИКАЗ

2022 жылғы 08 маусым

№ *19*

Шахтинск қаласы

город Шахтинск

«Гүлдер» бөбекжайы КМҚК
комплаенс офицерін
тағайындау туралы

"Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес, сондай-ақ Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасының сақталуын қамтамасыз ету мақсатында **БҰЙЫРАМЫН:**

1. «Гүлдер» бөбекжайы» КМҚК педагог-психолог Сайра Кокишевна Сыздыкова –комплаенс офицері болып тағайындалсын.

2. Комплаенс офицері – Сайра Кокишевна Сыздыкованың лауазымдық нұсқаулығына тиісті өзгерістер енгізілсін.

3. «Гүлдер» бөбекжайы» КМҚК сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс - қызметін құру және жауапты тұлғаны тағайындау туралы 2021 жылғы 25 қазандағы № 55 бұйрықтың күші жойылды деп танылсын.

4. Осы бұйрықтың орындалуына бақылауды өзіме қалдырамын.

Директор *М.А.*



О.А.Азимбаева

Таныстырылды:

Сыздыкова 08.06.2022ж. С.К.Сыздыкова

000451



БҰЙРЫҚ

ПРИКАЗ

2022 жылғы 08 маусым

Шахтинск қаласы

№ 30

город Шахтинск

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты күшейту бойынша қолданылатын шаралар туралы

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты іске асыру, жанжалдарды шешу және реттеу мақсатында **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Комплаенс офицер лауазымдық нұсқаулығы осы бұйрыққа № 1 қосымшаға сәйкес бекітілсін.

2. Осы бұйрыққа № 2 қосымшаға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және қызметкерлерді параға сатып алу жөніндегі Нұсқаулық бекітілсін.

3. Сыйлықтарды, өкілдік шығыстарды, қайырмалдықтар мен өзге де пайданы шектеу жөніндегі Нұсқаулық осы бұйрыққа № 3 қосымшаға сәйкес бекітілсін.

4. Осы бұйрыққа № 4 қосымшасына сәйкес шарттар жасасу кезінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау жөніндегі Ереже бекітілсін.

5. Осы бұйрыққа № 5 қосымшаға сәйкес мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі Ереже бекітілсін.

6. Осы бұйрыққа № 6 қосымшаға сәйкес мүдделер қақтығысының үлгілік жағдайларының тізбесі бекітілсін.

7. Осы бұйрыққа № 7 қосымшаға сәйкес хабарлама нысаны бекітілсін.

8. Туындаған мүдделер қақтығысы туралы немесе оның туындау мүмкіндігі туралы хабарламаларды тіркеу журналының нысаны осы бұйрыққа № 8 қосымшаға сәйкес бекітілсін.

9. Осы бұйрықтың орындалуына бақылауды өзіме қалдырамын.


Директор м.а.



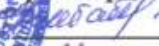
О.А. Азимбаева

О.А.Азимбаева

000452

КЕЛІСІЛДІ:
«Гүлдер» бөбекжайы» КМҚК
КК төрайымы
 К.Нугуманова
20 22 ж. « 08 » 06



БЕКІТЕМІН:
«Гүлдер» бөбекжайы» КМҚК
директор М.а.
 О.А.Азимбаева
20 22 ж. « 08 » 06

**Комплаенс офицері Сайра Кокишевна Сыздықованың
лауазымдық нұсқаулығы**

Мемлекеттік орган: Қарағанды облысы білім басқармасы Шахтинск қаласының білім бөлімі

Құрылымдық бөлімше: «Гүлдер» бөбекжайы» КМҚК

Лауазымның толық атауы: Комплаенс офицер

I. Жалпы Ережелер

1.1. Комплаенс офицер Қарағанды облысы білім басқармасының Шахтинск қаласы білім бөлімінің «Снегурочка» бөбекжайы» КМҚК директорының бұйрығымен лауазымға тағайындалады және босатылады (әрі қарай – Кәсіпорын).

1.2. Өз лауазымдық міндеттерін орындау барысында тікелей Кәсіпорын директорына бағынады.

1.3. Комплаенс офицер:

1.3.1. Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаларын, оның ішінде заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілерді;

1.3.2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласында қолданыстағы азаматтық, әкімшілік, Еңбек, Қылмыстық кодекстерді, сондай-ақ заңдар мен заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілердің қолдану практикасын;

1.3.3. Ішкі еңбек тәртібінің ережелерін;

1.3.4. Еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы, өндірістік санитария және өртке қарсы қорғау ережелері мен нормаларын білуге міндетті.

II. Лауазымдық міндеттері

2.1. Кәсіпорын ресімдейтін құжаттарға, жасалатын шарттарға және қызметкерлердің іс-әрекеттеріне мүдделер қақтығысын анықтауға және кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатына сәйкестігі тұрғысынан құқықтық сараптама жүргізеді;

2.2. Кәсіпорын қызметінің Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкестігін қамтамасыз етеді;

2.3. Жауапты тұлғалармен бірлесіп кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатын әзірлеуге және қызметкерлерді онымен таныстыруға қатысады;

2.4. Кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатқа сәйкес келмейтін ішкі актілерін өзгерту немесе жою туралы ұсыныстар дайындайды;

2.5. Кәсіпорын қызметкерлерін құқықтық насихаттау, олардың қызметіне қатысты сыртқы және ішкі нормативтік актілермен және қолданыстағы заңнамадағы өзгерістермен және кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатымен таныстыру бойынша жұмыс жүргізеді;

2.6. Кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатын іске асыру бойынша тренингтерді, сондай-ақ қызметкерлер мен басшылықтың құқықтық сауаттылығын нығайтуға бағытталған өзге де іс-шараларды дайындауға және өткізуге қатысады. Мұндай іс-шаралардың кезеңділігін және олардың мазмұнын Кәсіпорын директоры бекітеді;

2.7. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне мониторинг жүргізеді, кәсіпорын үшін маңызды сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтайды, оларға талдау жүргізеді және оларды жою бойынша ұсыныстар дайындайды;

2.8. Кәсіпорын қызметкерлерінің заңнама бұзушылықтарын анықтайды және қалыптасқан проблемаларды шешудің нұсқаларын ұсына отырып, олар туралы ақпаратты басшылықтың назарына дереу жеткізеді;

- 2.9. Кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатын бұзған қызметкерлермен әңгіме жүргізеді және Даулы мәселелерді реттейді;
- 2.10. Кәсіпорын директорына қызметкерлердің бұзушылықтары салдарынан болған кез келген қаржылық және қаржылық емес шығындар туралы жедел хабарлайды;
- 2.11. Кәсіпорынның және оның қызметкерлерінің қызметінде, оның ішінде мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл жасау кезінде мүдделер қақтығысының туындауын немесе туындау қатерін анықтайды және оны реттеуге немесе болдырмауға қатысады;
- 2.12. Әлеуетті сыбайлас жемқорлық тәуекелдері және құқық бұзушылықтар бойынша кіріс өтініштерін қарайды, әрбір өтініш бойынша тергеуге қатысады;
- 2.13. Кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатын іске асыру сапасын бағалау үшін сыртқы сарапшыларды тартады;
- 2.14. Директордың ауызша және жазбаша тапсырмаларын орындайды.
- 2.15. Кәсіпорын қызметкерлеріне сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнама мәселелері бойынша кеңес береді;
- 2.16. Кем дегенде үш айда бір рет басшылық алдында кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатын іске асырудағы атқарылған жұмыс және жетістіктер туралы есеп береді;
- 2.17. Кәсіпорын құпиясын құрайтын мәліметтер шеңберін анықтауға қатысады және олардың құпиялылығын сақтау қағидаларын тұжырымдайды;
- 2.18. Мүдделер қақтығысын болдырмау мақсатында кәсіпорын қызметкерлері арасында қызметтік ақпаратты беруді шектеу қағидаларын белгілейді;
- 2.19. Контрагенттердің іс-қимылдарын кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатына сәйкестігі тұрғысынан бағалауды жүргізеді.

III. Құқықтары

- 3.1. Комплаенс офицер құқылы:
- 3.1.1. Өзінің құқықтары мен міндеттерін, сондай-ақ лауазымдық міндеттерді орындау сапасын бағалау өлшемшарттарын айқындайтын құжаттармен танысуға;
- 3.1.2. Өзінің лауазымдық міндеттерін орындау үшін қажетті анықтамаларды, есептерді, қорытындыларды, түсініктемелерді және басқа материалдарды уақтылы ұсынуды бақылауға және қажетті құжаттамаларды сұратуға;
- 3.1.3. Қолданыстағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың және кәсіпорынның ішкі актілерінің сақталуын тексеруге;
- 3.1.4. Ұйымдастырушылық-құқықтық мәселелерді талқылау кезінде кәсіпорын басшылығы өткізетін отырыстарға, жиналыстарға қатысуға;
- 3.1.5. Өз бастамасы бойынша немесе қызметкерлер мен азаматтардың өтініштері бойынша сыбайлас жемқорлыққа қарсы тергеулер жүргізуге;
- 3.1.6. Басшылықтан өзіне жүктелген лауазымдық міндеттерді орындау үшін қажетті ұйымдастырушылық-техникалық жағдайларды қамтамасыз етуді талап етуге;
- 3.1.7. Басшылықтың қарауына өзіне осы Нұсқаулықпен жүктелген міндеттерді орындауға байланысты жұмысты жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізуге.

IV. Жауапкершілігі

- 4.1. Комплаенс офицер үшін тәртіптік және материалдық жауапкершілік артылады:
- 4.1.1. Кәсіпорынның ішкі еңбек тәртібі ережелерін, өзінің лауазымдық міндеттерін, басшылықтың бұйрықтары мен өкімдерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін;
- 4.1.2. Кәсіпорынға оның кінәсінен келтірілген материалдық залал үшін;
- 4.1.3. Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына және кәсіпорынның ішкі нормативтік актілеріне сәйкес басқа да бұзушылықтар мен теріс қылықтар үшін.

Таныстым:



«08» 06 2022 ж.